PROGRAMA EMPRESARIAL DE PROMOCIÓN
LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Manual de usuario

Aplicativo Articulación Empresas, Instituciones y Personas

Bogotá D.C., Febrero de 2013

Tabla de contenido

ACCESO 6
Registrarse 6
Registrarse: Empresa 7
Registrarse: Institución 8
Registrarse: Persona 9
Registrarse: Otros 11
¿Olvidó su contraseña? 12
¿Olvidó su nombre de usuario? 12
Iniciar sesión 13
GENERALIDADES DEL SISTEMA 14
Identificar el Perfil 14
Manejo del menú 14
Tabla de información 15
Generalidades 15
Búsqueda Avanzada 15
Ver Selección 16
PERFIL: EMPRESAS 16
Sub-Menú: Usuario 16
Editar Usuario 16
Cambiar Contraseña 17
Sub-Menú: Publicar 17
Oferta Laboral 17
Solicitud Servicios y Asesorías 18
Sub-Menú: Consultas 20
Consultar Postulados a Ofertas Laborales 20
Postulados Servicios y/o Asesorías 21
Servicios y/o asesorías en la ciudad 23
Sub-Menú: Reportes 23
Reporte Oferta Laboral 23
Estadística Oferta Laboral 24

Indicadores solicitudes 25
Instituciones 25
Personas Contratadas 26
Reporte de Servicio y/o Asesorías 27
Postulados 27
Permanencia 28
Contratados 28
Deserción 29
Sub-Menú:Encuestas 29
Encuestas Solicitudes 29
Evaluación Oferta Laboral 30
INSTITUCIONES 30
Sub-Menú: Usuario 30
Editar Usuario 30
Cambiar Contraseña 31
Sub-Menú: Registrar 31
Carga Masiva Personas 31
Registrar Personas 39
Sub-Menú: Consultas 40
Consultar Ofertas Laborales 40
Consulta postulaciones preseleccionadas 43
Servicios y/o Asesorías 43
Sub-Menú: Seguimiento 44
Seguimiento Oferta Laboral 44
Seguimiento Servicios y/o Asesorías 45
Sub-Menú: Reportes 46
Personal Contratado 46
Reporte de Afiliados 46
Reporte de Servicios y/o Asesorías 47
Reporte por ciudad 47
Reporte Postulaciones 48

Postulados 48
Permanencia 49
Contratados 49
Sub-Menú: Encuestas 50
Encuesta Oferta Laboral 50
PERSONAS 51
Sub-Menú: Usuario 51
Editar Usuario 51
Cambiar Contraseña 52
Sub-Menú: Publicar 52
Solicitud Servicios y Asesorías 52
Sub-Menú: Consultas 53
Consultar Ofertas Laborales 53
Sub-Menú: Reportes 54
Postulados 54
Permanencia 54
Contratados 55
ADMINISTRADOR 55
Sub-Menú: Usuario 55
Editar Usuario 55
Cambiar Contraseña 55
Sub-Menú: Usuario 56
Empresas 56
Estado Ofertas Laborales 56
Ofertas Laborales 57
Servicios y/o Asesorías 57
Total Deserción 58
Sub-Menú: Instituciones 58
Afiliados 58
Afiliados Contratados 59
Instituciones 59

Reporte por Ciudades 59
Reporte Postulados 60
Sub-Menú: Reportes 60
Postulados 60
Permanencia 61
Contratados 61

ACCESO

Digite la dirección URL: www.pactodeproductividad.com/sistema/index.php en el navegador web que tenga instalado en su computador. Al ingresar visualizará la opción "Iniciar sesión":

Registrarse

Al hacer clic en el enlace "Registrarse" se desplegará la siguiente pantalla:

Nota: En todas las ventanas del sistema en la parte superior encontrará botones ajustados conforme a los parámetros definidos en la (W3C) World Wide Web Consortium, las opciones son: *Texto Grande, Texto Normal, Contraste Normal y Alto Contraste*.

Para regresar a la ventana de "Bienvenida" debe dar clic en el Botón de Inicio que se despliega en la parte superior izquierda.

En la sección izquierda de clic en la opción que corresponda según su perfil.

Registrarse: Empresa

Ingrese la información correspondiente a la empresa y al finalizar de clic en el botón “Registrarse”.

Los campos marcados con asteriscos son obligatorios.

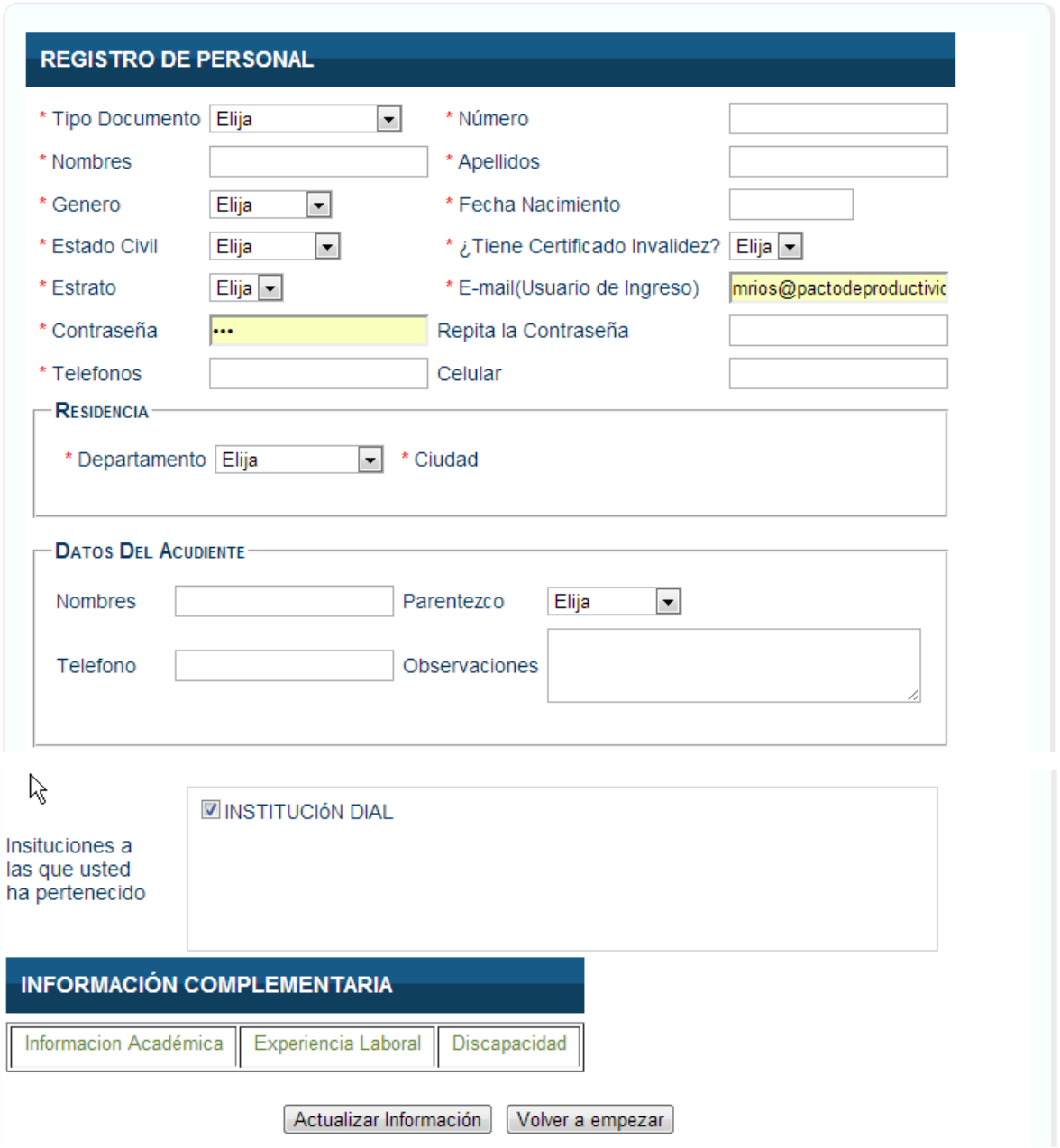
Registrarse: Institución

Ingrese la información correspondiente a la institución y al finalizar de clic en el botón “Registrarse”.

Los campos marcados con asteriscos son obligatorios.

En la sección de servicios inclusión laboral, se deben incluir los servicios que presta la institución, adicionalmente se debe indicar si el servicio tiene o no costo.

Registrarse: Persona



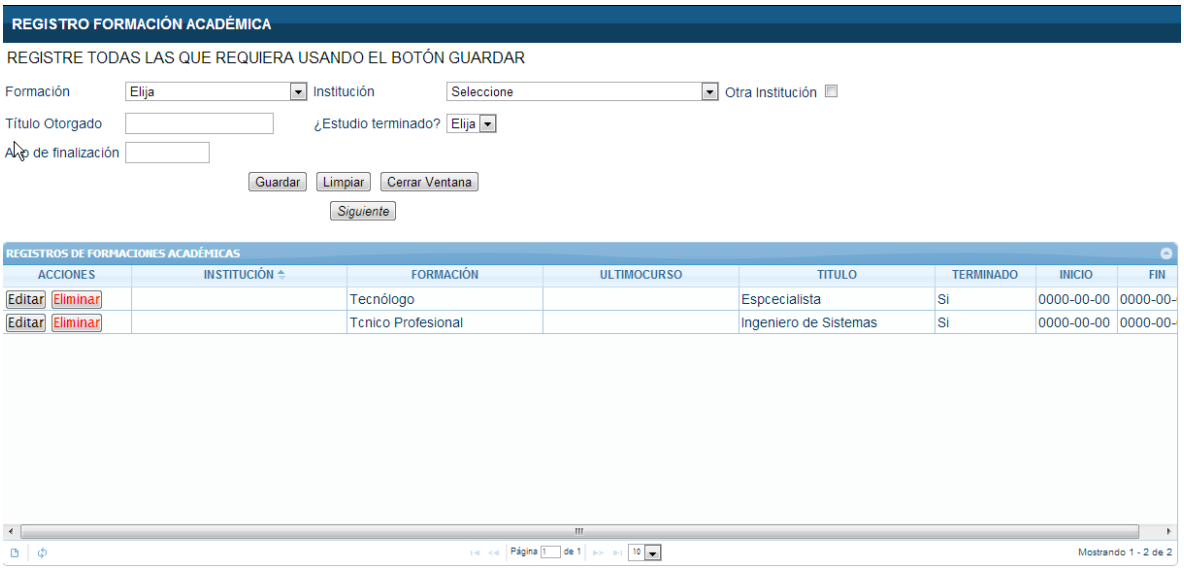
Si es profesional con discapacidad, diligencie la información inicial e información complementaria, para ingresar los datos debe dar clic en cada uno de los enlaces ubicados en la parte inferior de la pantalla.

En las ventanas de información adicional tendrá los siguientes botones de navegación:

Con los botones de la primera fila podrá controlar la información que registra en los diferentes formularios, los botones de la segunda fila le permiten navegar entre las ventanas de información adicional de la persona.

Adicional a los botones de navegación encontrará un formulario que contiene la informacion que se registra en cada una de las ventanas desplegadas, con esta opción podrá ingresar más de un registro para cada una de los requerimientos de información.

Información Complementaria: Información Académica

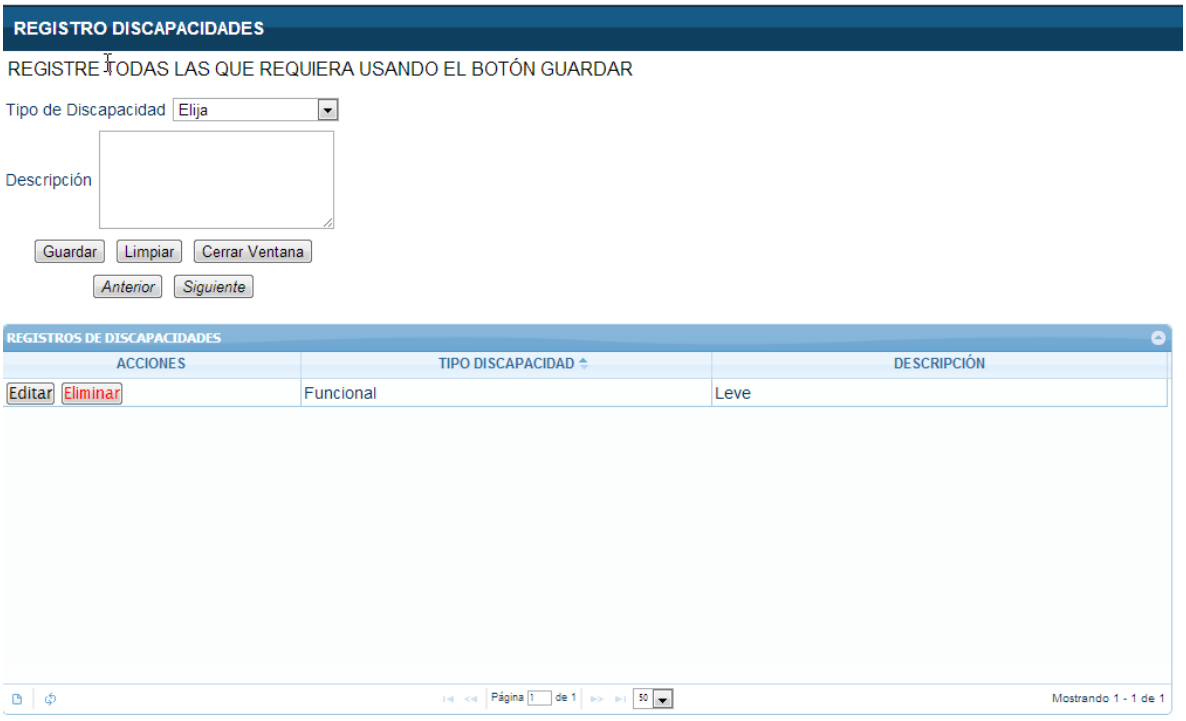


En ésta pantalla podrá ingresar información académica, detallando cada uno de los niveles educativos cursados.

Información Complementaria: Experiencia Laboral

En esta ventana registre la informacion relacionada a la experiencia laboral detallando cada uno de los elementos solicitados.

Información Complementaria: Discapacidad



En esta ventana registre información relacionada con el tipo de discapacidad.

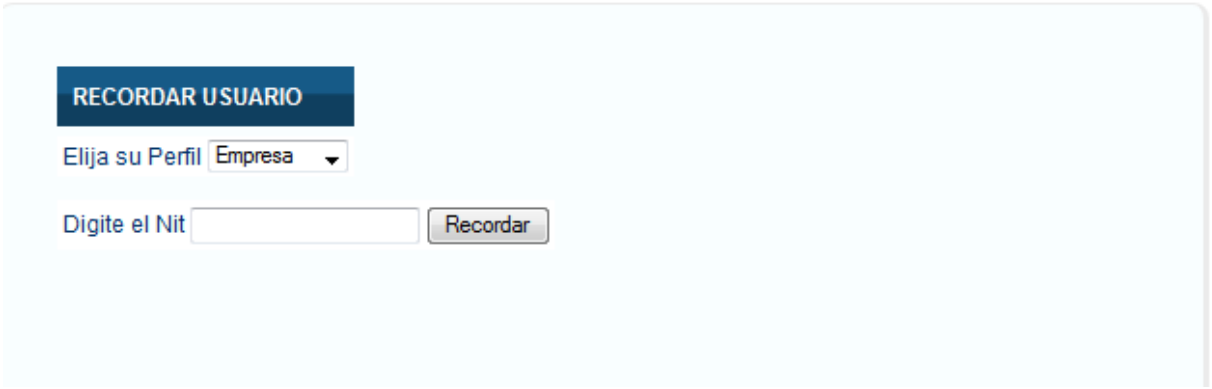
Registrarse: Otros

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

¿Olvidó su contraseña?

Al dar clic en la opción "¿Olvidó su Contraseña?" Se despliega la ventana anterior, allí deberá ingresar su correo electrónico (mismo usuario) para que el sistema envíe a dicha cuenta de correo la contraseña asignada y así poder ingresar al sistema de articulación.

¿Olvidó su nombre de usuario?



En esta ventana debe elegir primero el rol que desempeña el usuario dentro del sistema, éste se encargará de desplegar la información de identificación.

Iniciar sesión

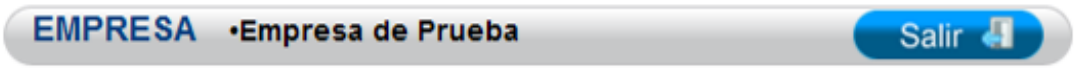
En esta parte de la pantalla de bienvenida ingrese el usuario y contraseña que suministró en la pantalla de “Regístrese”.

Según el perfil el sistema desplegará las opciones correspondientes.

GENERALIDADES DEL SISTEMA

Identificar el Perfil

Para identificar el tipo de perfil del usuario al momento de ingresar al sistema, en la parte superior izquierda se desplegará una barra donde se visualizará el rol en color azul oscuro y el nombre en color negro.



Manejo del menú

Las opciones disponibles del sistema se mostraran en un menú desplegable ubicado en la parte media vertical de la pantalla costado izquierdo, a través de las cuales podrá acceder al dar clic sobre cualquiera de los sub-menús.

Tabla de información

Generalidades

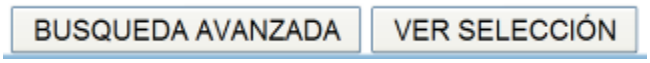
Corresponde a una tabla tipo hoja de cálculo donde se visualiza información de forma legible y consolidada.

Esta tabla contendrá información relacionada con la opción de menú, en la parte superior se encuentra el titulo de la información, inmediatamente después estarán los títulos de cada una de las columnas, seguido de los contenidos.

La parte inferior de la tabla se compone de:

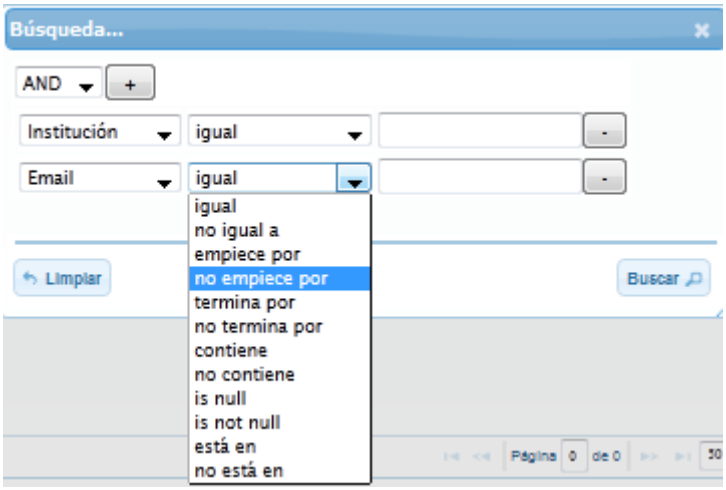
Ubicación	Componentes	Imagen
Parte izquierda	Botones para: Ver registro seleccionado, Buscar, filtrar o actualizar la tabla.	
Parte Central	Navegabilidad dentro de la tabla: Paginación, Ir a una página determinada o asignar el límite de registros que se mostrarán por página.	
Parte Derecha	Conteo de registros totales de la tabla y cuantos registros se están visualizando del total de estos	

En la parte superior de la mayoría de las tablas encontrará dos botones:



Búsqueda Avanzada

Al dar clic en el botón de “Búsqueda Avanzada” podra realizar una selección compuesta filtrando por más de una columna, también podrá controlar la clase de búsqueda por campo:



Ver Selección

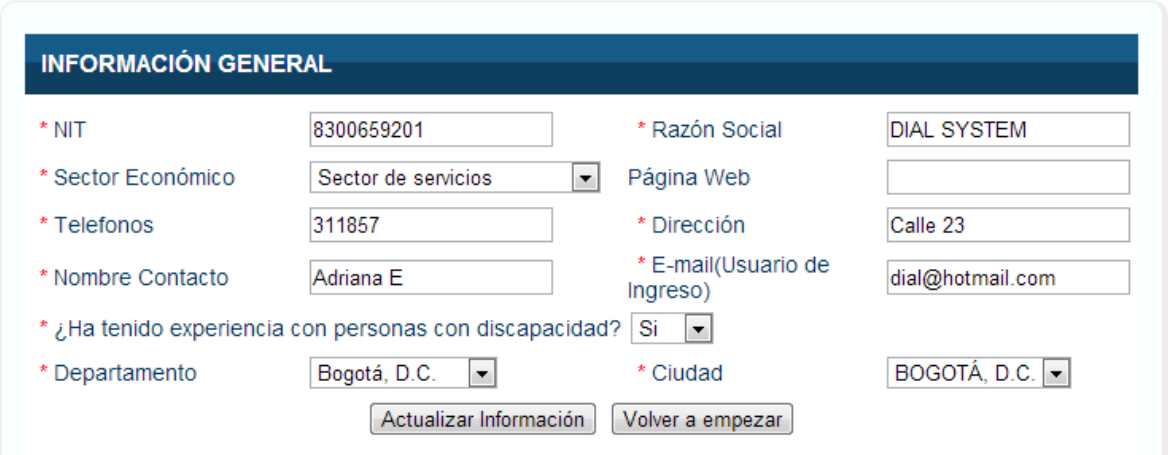
Al dar clic en éste botón se podrá visualizar de forma amigable el registro seleccionado.

PERFIL: EMPRESAS

Sub-Menú: Usuario

Editar Usuario

En esta ventana podrá editar toda la información asociada al usuario del sistema.



Cambiar Contraseña

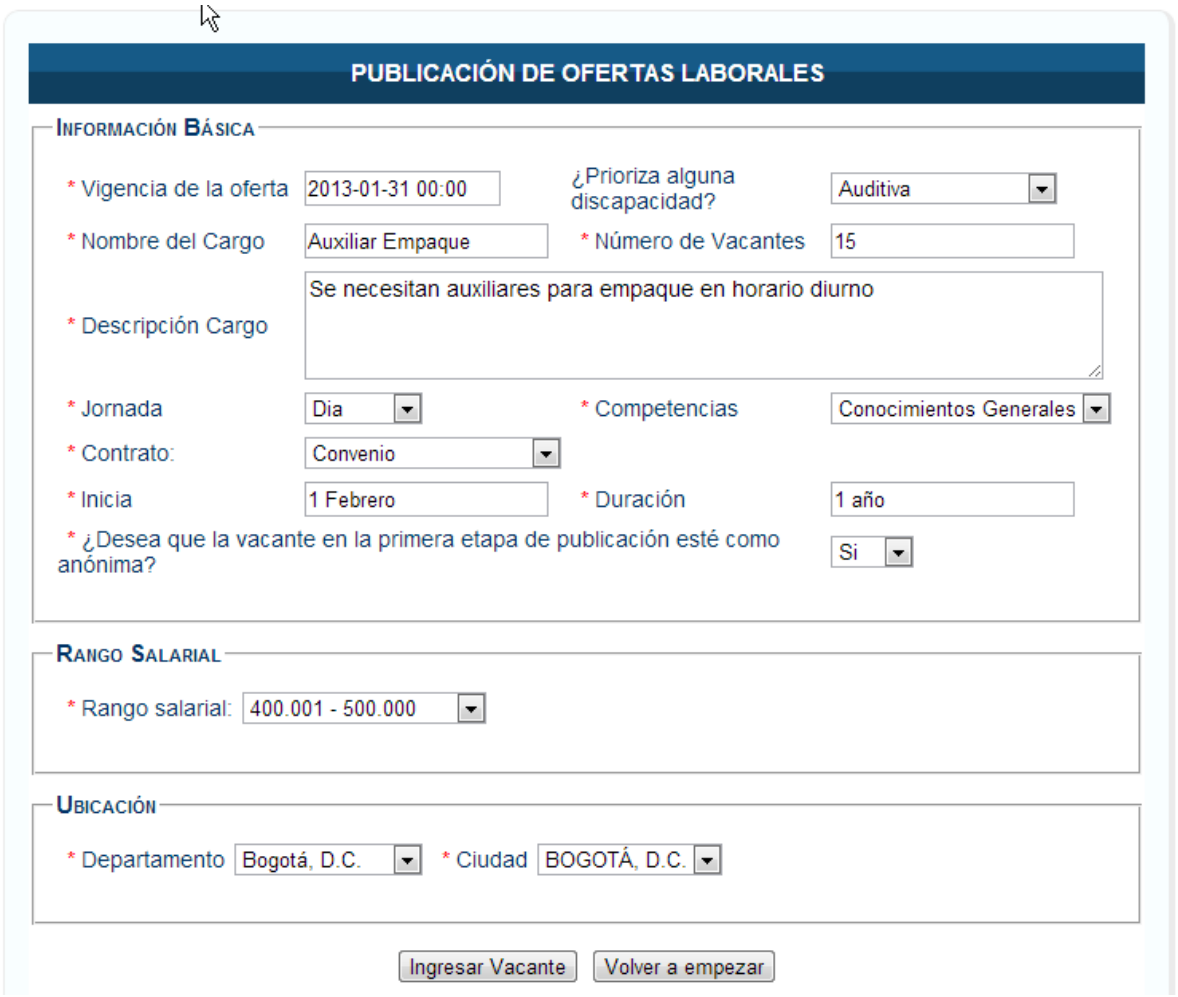
En esta ventana podrá cambiar la contraseña que tiene asignada su usuario.

Sub-Menú: Publicar

Oferta Laboral

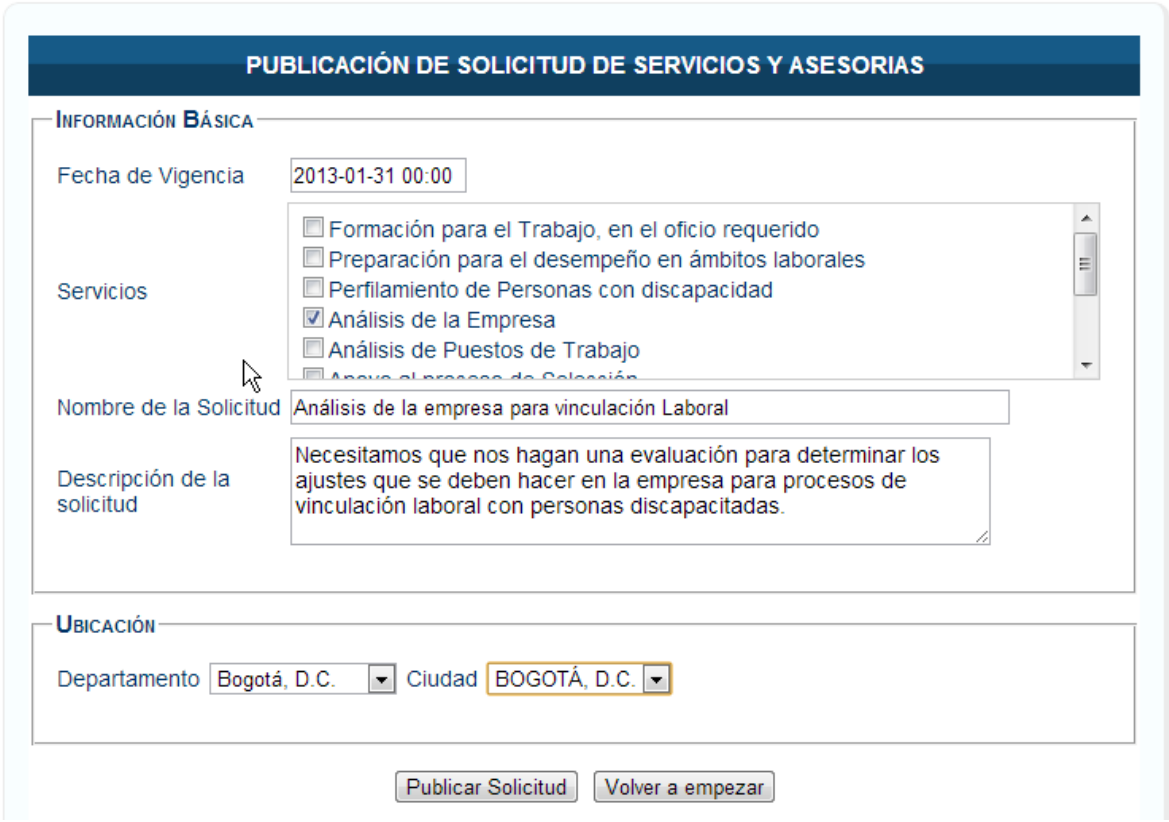
En la ventana que se despliega, debe ingresar la información correspondiente a la oferta laboral que desea publicar; al terminar debe dar clic en el botón “Ingresar Vacante”.

Los campos marcados con asterisco son requeridos.



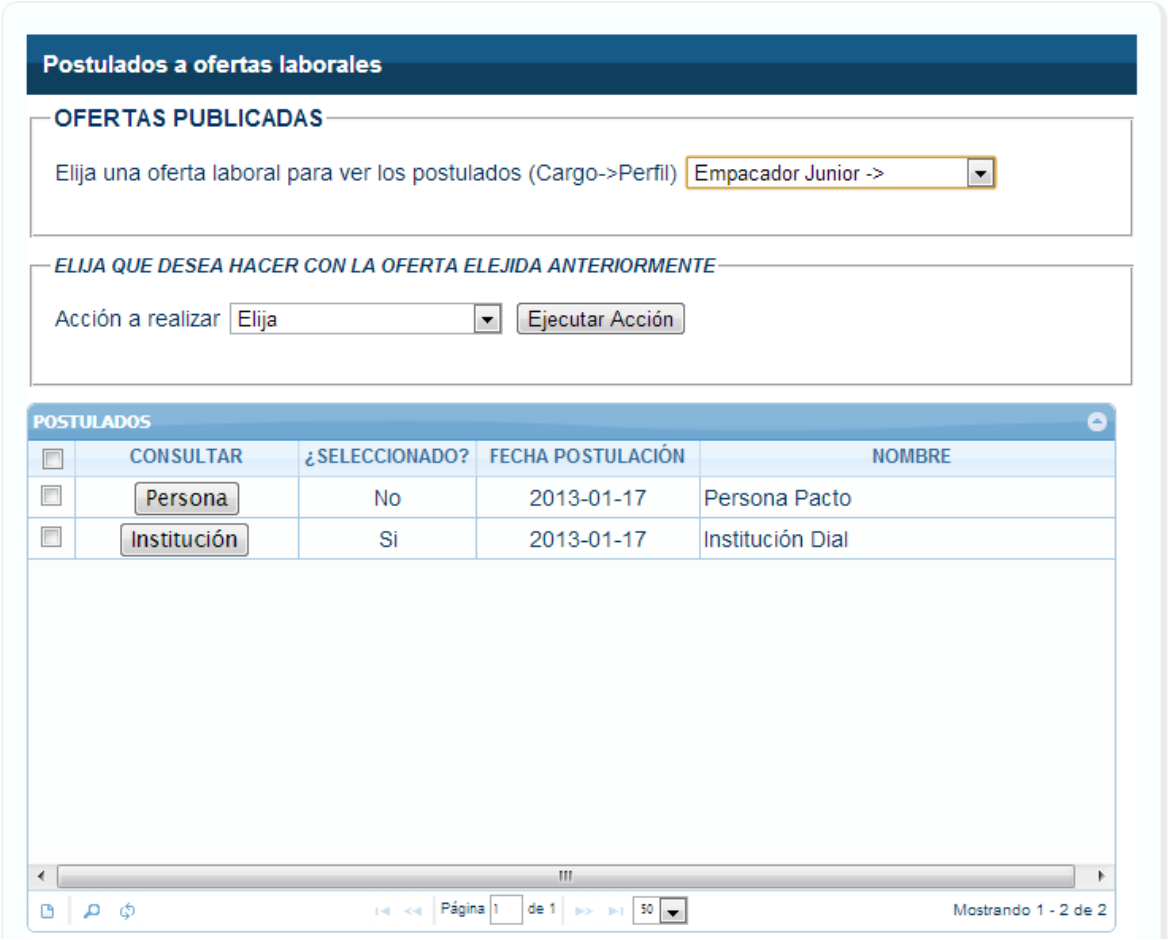
Solicitud Servicios y Asesorías

En la ventana que se despliega debe ingresar la información relacionada con la solicitud de servicio y/o asesoría, al terminar debe dar clic en el botón “Publicar Solicitud”.

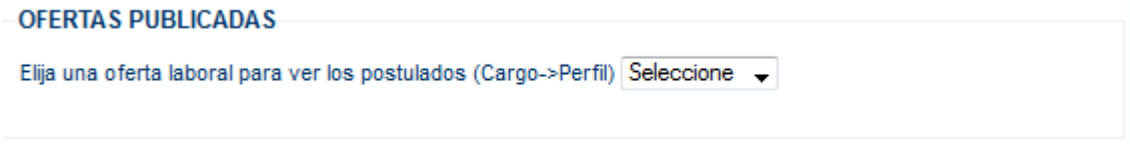

PUBLICACIÓN DE SOLICITUD DE SERVICIOS Y ASESORIAS
INFORMACIÓN BÁSICA
Fecha de Vigencia
2013-01-31 00:00
Servicios
Formación para el Trabajo, en el oficio requerido
Preparación para el desempeño en ámbitos laborales
Perfilamiento de Personas con discapacidad
Análisis de la Empresa
Análisis de Puestos de Trabajo
Nombre de la Solicitud
Análisis de la empresa para vinculación Laboral
Descripción de la solicitud
Necesitamos que nos hagan una evaluación para determinar los ajustes que se deben hacer en la empresa para procesos de vinculación laboral con personas discapacitadas.
UBICACIÓN
Departamento
Bogotá, D.C.
Ciudad
BOGOTÁ, D.C.
Publicar Solicitud
Volver a empezar

Sub-Menú: Consultas

Consultar Postulados a Ofertas Laborales



En esta sección puede consultar las personas que se han postulado a las diferentes ofertas laborales publicadas, en la opción:



Al seleccionar alguna de las ofertas laborales vigentes, el sistema desplegará una tabla que contiene los nombres de los postulados.

En la columna de “Consultar”, podrá identificar si la persona se postuló a través de una institución “Institución” o de forma individual “Persona”.

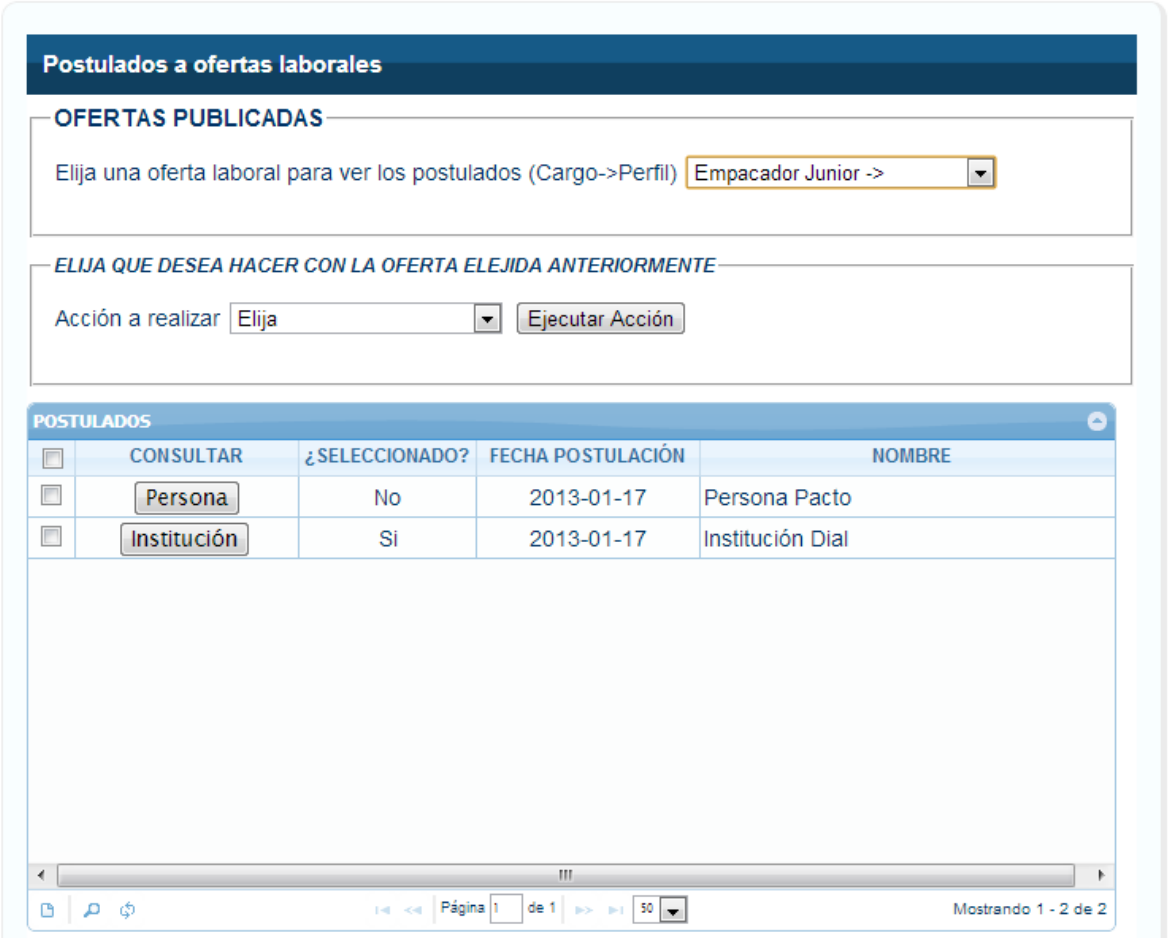
En esta consulta podrá realizar las siguientes acciones: Cerrar oferta, preseleccionar y descartar seleccionados.

Para aplicar cada una de esas acciones deberá seleccionar en la tabla a los postulados.

Por cada una las acciones que realice se desplegará una ventana donde deberá justificar la acción que toma.

Debe tener en cuenta que cuando se realiza la contratación de la persona se registra el cierre de la oferta laboral.

Postulados Servicios y/o Asesorías



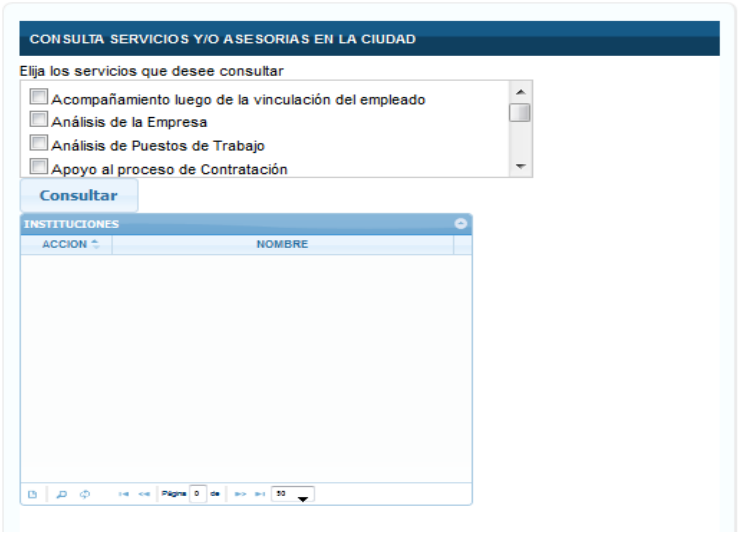
En esta ventana podrá realizar las consultas de las instituciones que se han postulado a las ofertas publicadas; adicionalmente podrá seleccionar o descartar servicios propuestos por instituciones.

Para realizar la selección o descarte de dichos servicios, deberá primero seleccionar y después ejecutar la acción haciendo Clic en “Servicios y/o Asesorías Publicadas”.

Debe tener en cuenta que únicamente podrá cerrar solicitudes cuya se hayan contratado los servicios de alguna institución.

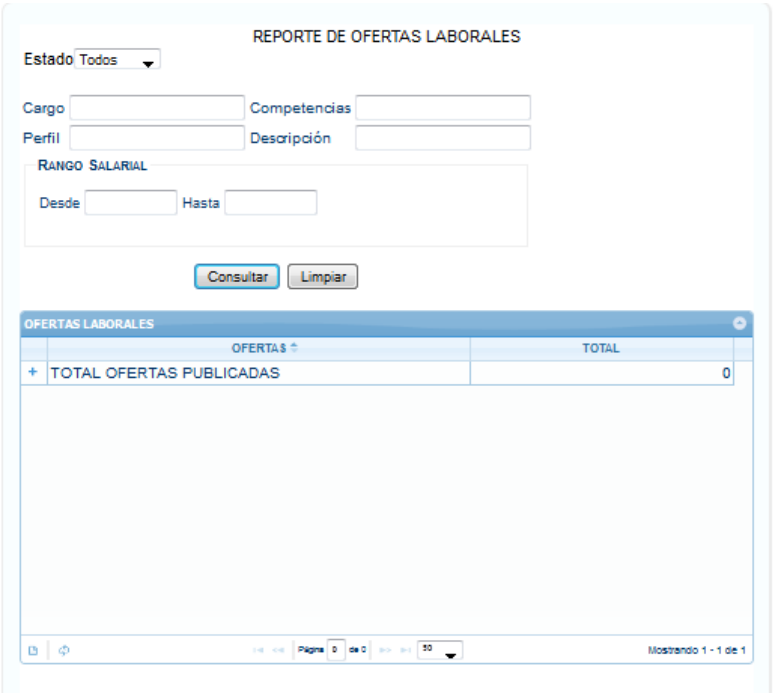
Cuando la postulación fue hecha por una institución, al darle click en el botón “institución”, se despliega una pantalla donde muestra la información detallada de la institución y la información básica de las personas que postuló la institución. Para este caso no se muestran datos de contacto de las personas postuladas.

Servicios y/o asesorías en la ciudad



Sub-Menú: Reportes

Reporte Oferta Laboral



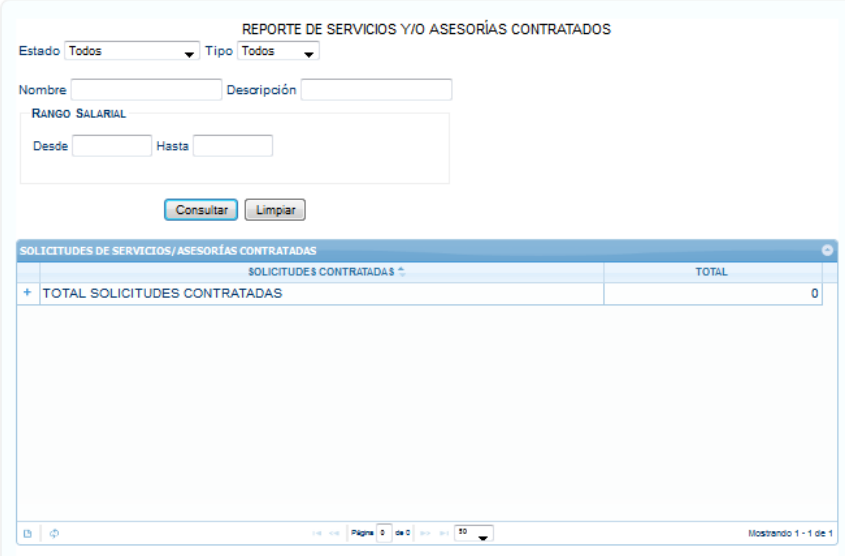
En esta ventana podrá realizar consultas del estado de las ofertas laborales e identificar el nivel de efectividad de las mismas. Haga clic sobre la gráfica, para obtener mayor detalle de la información.

Estadística Oferta Laboral

En esta ventana podrá realizar la consulta de las ofertas laborales que se han realizado en el sistema de Articulación.

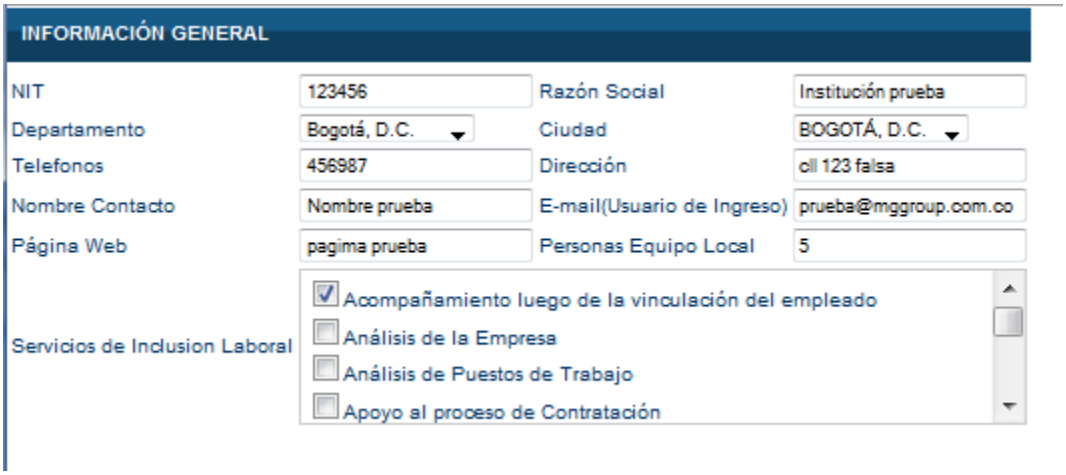
En la tabla se visualizarán las ofertas que cumplieron con el parametro establecido, totalizando por ofertas Abiertas y Cerradas; sí desea mayor detalle podrá dar clic en la parte del + para que se despliegue el detalle de dichas ofertas.

Indicadores solicitudes



Reporte por indicadores de solicitudes.

Instituciones



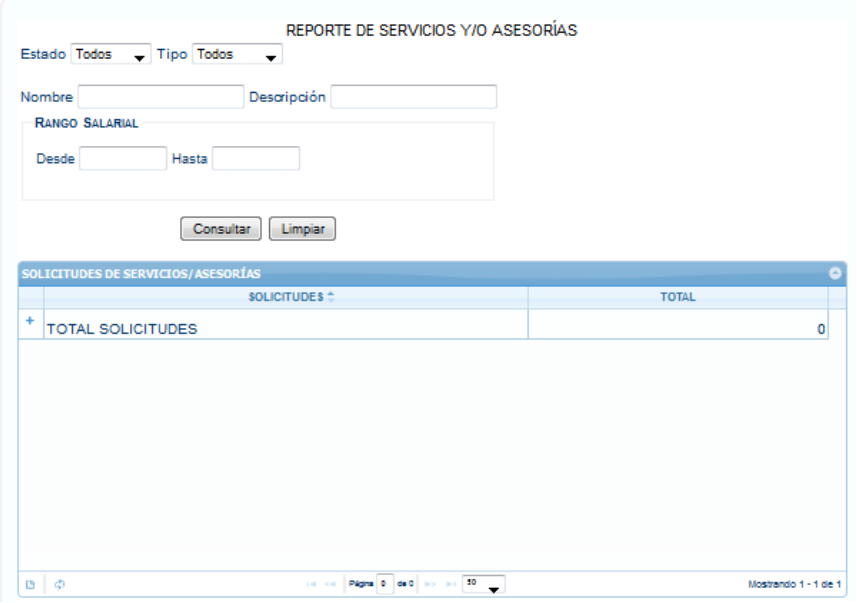
En este reporte podrá visualizar las instituciones que han mantenido algún tipo de relación con la empresa, adicionalmente en la misma tabla podrá identificar si la relación fue a través de un servicio u oferta laboral desplegando el botón en cada columna.

Al dar clic sobre alguno de los botones de desplegará en una ventana adicional todas las ofertas labores u solicitudes (según corresponda) bajo las cuales se contrató a la institucion.

Personas Contratadas

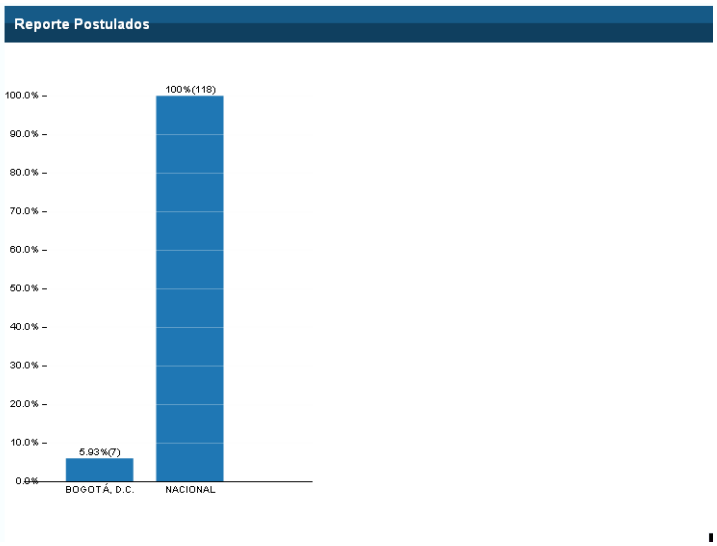
En esta ventana podrá consultar las personas que han sido contratadas por la empresa, realizando filtros por fecha de contratación y por institución, adicionalmente podrá realizar consultas del empleado y su historia laboral.

Reporte de Servicio y/o Asesorías



En esta ventana podrá realizar la consulta de las solicitudes de servicios y/o asesorias que haya publicado en el sistema, aplicar los filtros que desee para optimizar la busqueda en la tabla, así como obtener información más detallada desplegando cada uno de los items totalizados.

Postulados

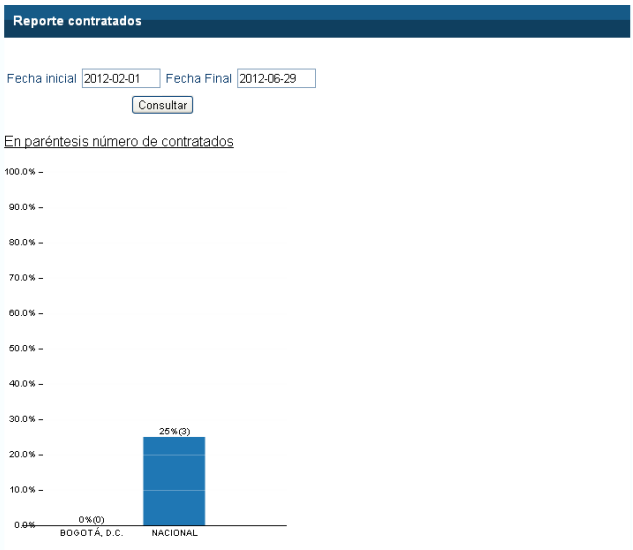


En la gráfica que se despliega podrá ver de forma detallada cada uno de los porcentajes de las personas postuladas en determinada empresa (en el porcentaje se encuentra un número entre paréntesis, éste hace referencia a la cantidad de personas).

Permanencia

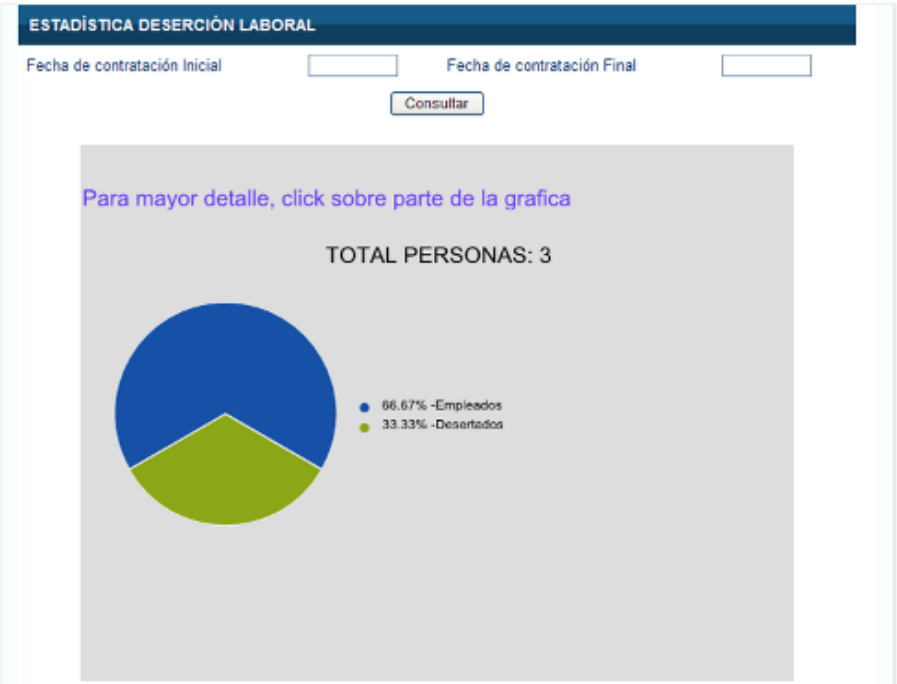
En esta ventana podrá realizar la consulta del indicador de permanencia de una persona en la empresa, podrá filtrar por rangos de la fecha inicial y un determinado periodo. (Si no usa un rango de fechas se presentarán todos los datos existentes).

Contratados



Seleccionando una fecha inicial y otra final podrá ver el reporte de forma gráfica del porcentaje de personas que fueron contratadas. Al lado del porcentaje se muestra un número entre paréntesis que señala la cantidad de personas en determinado departamento.

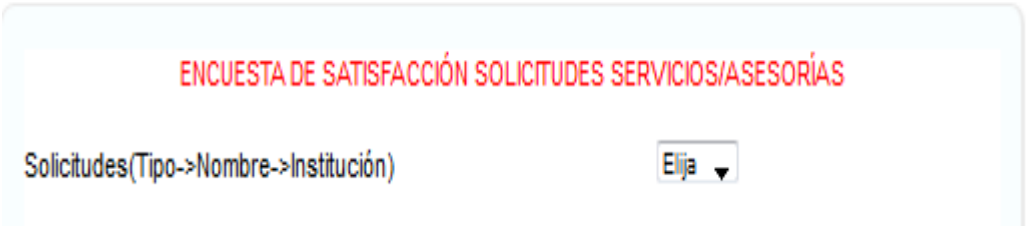
Deserción



En esta ventana podrá realizar una consulta consolidada del indicador de deserción que presentan las personas vinculadas a la empresa, podrá filtrar por un rango de fechas determinado (Si no usa un rango de fechas se presentará todos los datos existentes). En la gráfica que se despliega podrá ver de forma detallada cada uno de los porcentajes al dar clic sobre la gráfica.

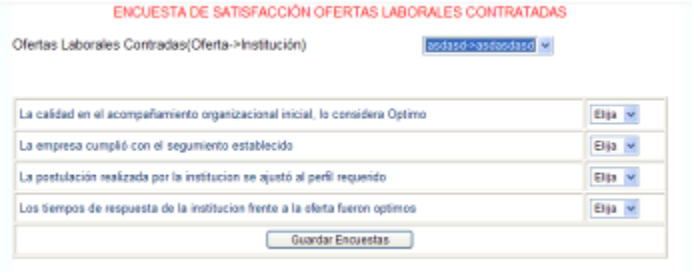
Sub-Menú:Encuestas

Encuestas Solicitudes



En esta ventana podrá realizar una consulta de los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción de solicitudes de servicios/asesorías.

Evaluación Oferta Laboral


ENCUESTA DE SATISFACCIÓN OFERTAS LABORALES CONTRATADAS
Ofertas Laborales Contradas(Oferta->Institución)
asdasd->asdasdasd
La calidad en el acompañamiento organizacional inicial, lo considera Optimo
La empresa cumplió con el seguimiento establecido
La postulación realizada por la institucion se ajustó al perfil requerido
Los tiempos de respuesta de la institucion frente a la oferta fueron optimos
Elija
Guardar Encuestas

En esta ventana podrá realizar la encuesta de satisfacción para las empresas que hayan contratado candidatos postulados por las instituciones.

INSTITUCIONES

Sub-Menú: Usuario

Editar Usuario

En esta ventana podrá editar la información asociada al usuario del sistema.

Cambiar Contraseña

En esta ventada podrá cambiar la contraseña que tiene asignada su usuario.

Sub-Menú: Registrar

Carga Masiva Personas

Esta opción permite a las instituciones hacer carga de personas de manera masiva por medio de un archivo de Excel, el cual debe contener la siguiente información:

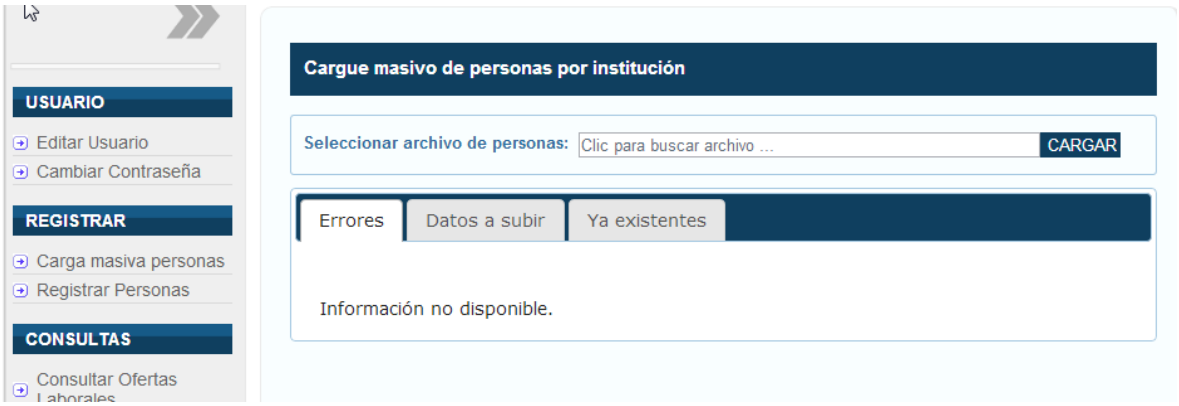
Campo	Tipo	Descripción
No.	Obligatorio	Número secuencial en el archivo
Tipo Doc	Obligatorio	Tipo Documento. CC Cédula, TI Tarjeta de Identidad, CE Cédula extranjería, P Pasaporte
Número Doc	Obligatorio	Número de documento de Identidad de la persona
Nombres	Obligatorio	Nombres de la persona
Apellidos	Obligatorio	Apellidos de la persona
Genero	Obligatorio	M Masculino, F Femenino
Fecha de Nacimiento	Opcional	Fecha de Nacimiento, formato aaaa-mm-dd
Certificado de Invalidez	Opcional	SI tiene o no certificado de Invalidez. No o Si
Teléfonos	Opcional	Teléfono de contacto de la persona
Celular	Opcional	Número de Celular
Ciudad	Obligatorio	Ciudad (Medellín, Bogotá, D.C., Pereira, Cali)

Formación 1	Opcional	Tipo de Formación (Básica Primaria Básica Secundaria Tecnico Laboral Técnico Profesional Tecnólogo Profesional Especialización Maestría Doctorado Post-Doctorado Otros Educación No Formal)
Institución formación 1	Opcional	Nombre de la institución donde la persona realizó el curso
Título 1	Opcional	Título Obtenido
Estudio Terminado 1	Opcional	Estudio terminado Si o No
Fecha Fin 1	Opcional	Año en que finalizo el estudio
Formación 2	Opcional	Tipo de Formación (Básica Primaria Básica Secundaria Tecnico Laboral Técnico Profesional Tecnólogo Profesional Especialización Maestría Doctorado Post-Doctorado Otros Educación No Formal)
Institución formación 2	Opcional	Nombre de la institución donde la persona realizó el curso
Título 2	Opcional	Título Obtenido
Estudio Terminado 2	Opcional	Estudio terminado Si o No
Fecha Fin 2	Opcional	Año en que finalizo el estudio

Formación 3	Opcional	Tipo de Formación (Básica Primaria Básica Secundaria Tecnico Laboral Técnico Profesional Tecnólogo Profesional Especialización Maestría Doctorado Post-Doctorado Otros Educación No Formal)
Institución formación 3	Opcional	Nombre de la institución donde la persona realizó el curso
Título 3	Opcional	Título Obtenido
Estudio Terminado 3	Opcional	Estudio terminado Si o No
Fecha Fin 3	Opcional	Año en que finalizo el estudio
Nombre Empresa 1	Opcional	Nombre de la empresa donde trabaja o Trabajó
Contacto 1	Opcional	Nombre de contacto de la empresa
Teléfono 1	Opcional	Teléfono de la empresa
Trabaja Actualmente 1	Opcional	Si trabaja actualmente o no (Si o No)
Tipo Contrato 1	Opcional	Tipo de contrato (Fijo Indefinido Práctico Convenio Aprendiz Prestación de servicios)
Vínculo 1	Opcional	Tipo de Vinculación (Directa, Intemediaria).
Fecha Inicio 1	Opcional	Fecha de Inicio del trabajo, formato aaaa-mm-dd
Fecha Fin 1	Opcional	Fecha de finalización del trabajo si aplica, formato aaaa-mm-dd
Funciones 1	Opcional	Funciones desempeñadas
Nombre Empresa 2	Opcional	Nombre de la empresa donde trabaja o Trabajó
Contacto 2	Opcional	Nombre de contacto de la empresa
Teléfono 2	Opcional	Teléfono de la empresa

Trabaja Actualmente 2	Opcional	Si trabaja actualmente o no (Si o No)
Tipo Contrato 2	Opcional	Tipo de contrato (Fijo Indefinido Práctico Convenio Aprendiz Prestación de servicios)
Vínculo 2	Opcional	Tipo de Vinculación (Directa, Intemediaria).
Fecha Inicio 2	Opcional	Fecha de Inicio del trabajo, formato aaaa-mm-dd
Fecha Fin 2	Opcional	Fecha de finalización del trabajo si aplica, formato aaaa-mm-dd
Funciones 2	Opcional	Funciones desempeñadas
Nombre Empresa 3	Opcional	Nombre de la empresa donde trabaja o Trabajó
Contacto 3	Opcional	Nombre de contacto de la empresa
Teléfono 3	Opcional	Teléfono de la empresa
Trabaja Actualmente 3	Opcional	Si trabaja actualmente o no (Si o No)
Tipo Contrato 3	Opcional	Tipo de contrato (Fijo Indefinido Práctico Convenio Aprendiz Prestación de servicios)
Vínculo 3	Opcional	Tipo de Vinculación (Directa, Intemediaria).
Fecha Inicio 3	Opcional	Fecha de Inicio del trabajo, formato aaaa-mm-dd
Fecha Fin 3	Opcional	Fecha de finalización del trabajo si aplica, formato aaaa-mm-dd
Funciones 3	Opcional	Funciones desempeñadas

Discapacidad 1	Obligatorio	Tipo de Discapacidad Principal (Auditiva Cognitiva/Intelectual Física Sordociego Visual Funcional Mental/Psicosocial).
Descripción Discapacidad 1	Obligatorio	Descripción adicional relacionada con la discapacidad
Discapacidad 2	Opcional	Tipo de Discapacidad (Si tiene alguna adicional) (Auditiva Cognitiva/Intelectual Física Sordociego Visual Funcional Mental/Psicosocial).
Descripción Discapacidad 2	Opcional	Descripción adicional relacionada con la discapacidad
Discapacidad 3	Opcional	Tipo de Discapacidad (Si tiene alguna adicional) (Auditiva Cognitiva/Intelectual Física Sordociego Visual Funcional Mental/Psicosocial).
Descripción Discapacidad 3	Opcional	Descripción adicional relacionada con la discapacidad



En la sección de seleccionar archivo de personas, debe seleccionar un archivo en formato xls, la plantilla entregada (Plantilla_cargue_personas.xlsx), sirve para digitar la información y va en formato xlsx, una vez se termine de digitar la información en la plantilla pasar la información de la hoja formato a un nuevo archivo y grabarlo con extensión xls (**Opción guardar como Libro de Excel 97-2003(*.xls)**).

Una vez se cargue la información el sistema valida si la esturcura esta correcta y adicionalmente si el contenido de la información es consistente.

Se despliegan 3 pantallas con la siguiente información

1. **Errores**

   Muestra las inconsistencias detectadas en el archivo, indicando el nuemro de registro y la o las inconsistencias detectadas.

2. Datos a Subir

Muestra los datos de las personasque tienen información consistente y que se pueden subir a la base de datos.

LINEA	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS
1	CC	52165900	Adriana	Rodriguez Fallo
2	CC	52165897	Juana	Gutierrez Perez
4	CC	52165891	Maria	Mendez Zamora
5	CC	52165888	Juliana	Fernandez
6	CC	52165885	Teresa	Pineda
7	CC	52165882	Paola	Jimenez
8	CC	52165879	Angelica	Duarte
10	CC	52165873	Milena	Estupiñan

Existen 2 botones en esta sección en la parte superior derecha

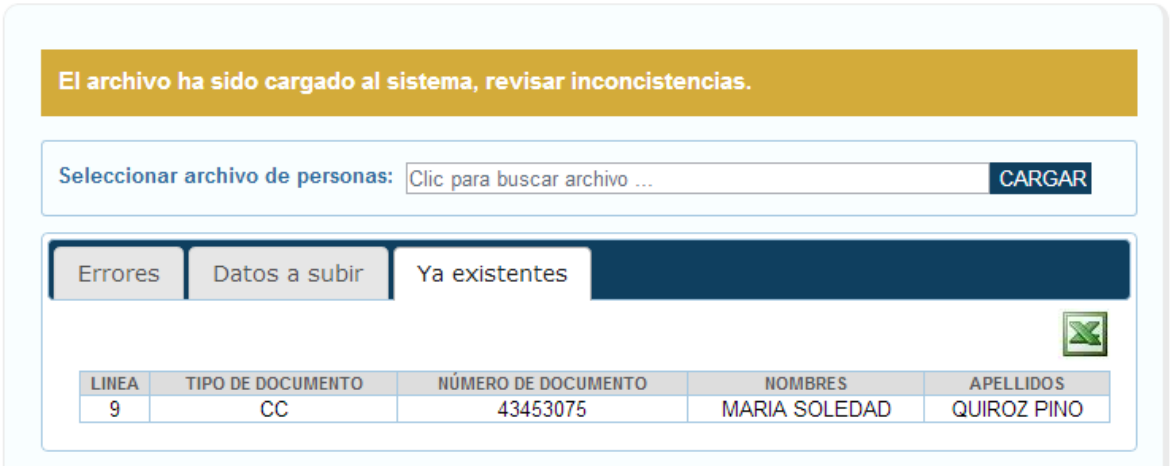
Permite grabar la información en la base de datos si esta acción no se hace, la información no quedará registrada en el sistema.

Permite exportar los datos a excel en el caso que se desee revisar información antes de subirla.

3. Ya Existentes

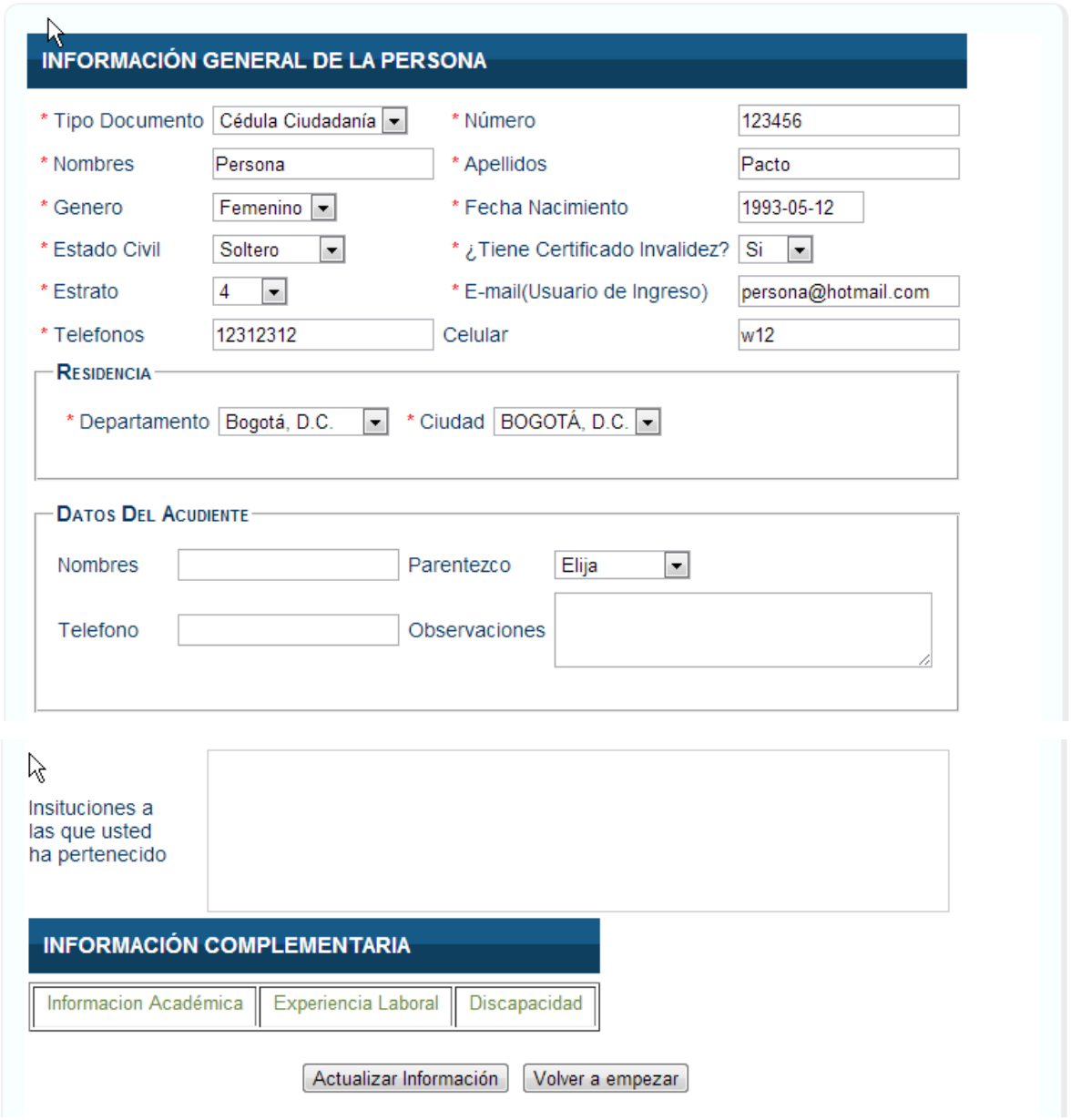
Muestra los datos de las personas que se están intentando subir por el archivo, pero que al cruzarlos por número de documento, estos ya existen en la base de datos.

En este caso, estas personas no se subiran a la base de datos hasta que la persona por medio del sistema acepte que tiene asociación con la institución.



Permite exportar los datos a excel en el caso que se desee revisar información.

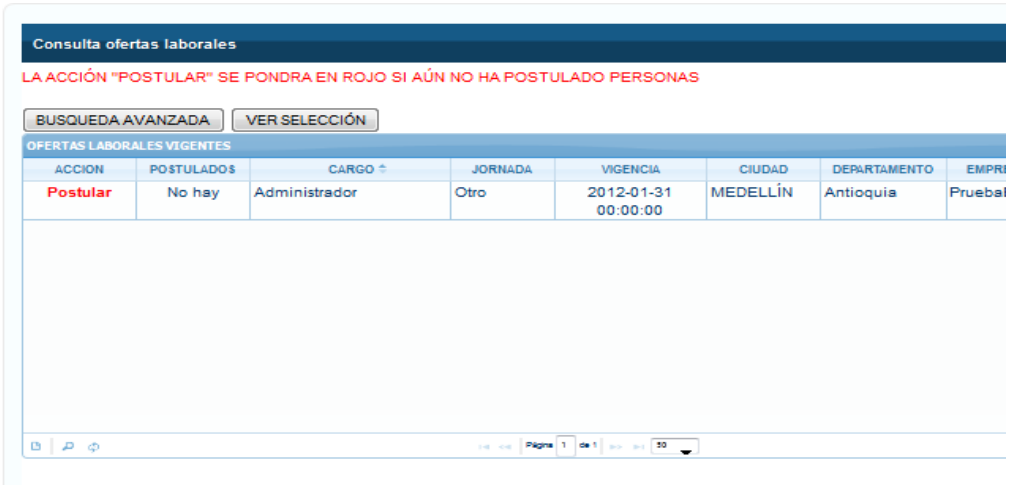
Registrar Personas



En ésta ventana las instituciones podrán registrar en el sistema a los afiliados y su información, ésta ventana es la misma que diligencia una persona con discapacidad profesional cuando desea registarse de forma particular en el sistema.

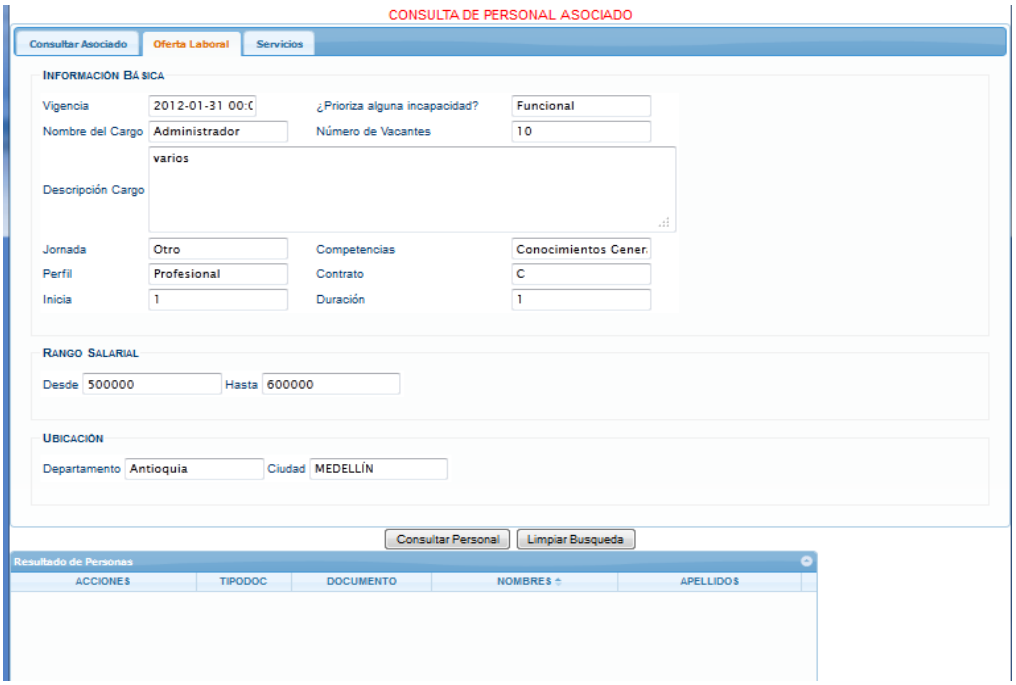
Sub-Menú: Consultas

Consultar Ofertas Laborales



En esta ventana las instituciones podrán realizar la consulta de las ofertas laborales vigentes en el sistema de articulación. Si en la columna de "Acción" se encuentra en rojo es porque la institución no ha realizado una postulación a dicha oferta, de lo contrario estaría en color azul.

Para postular a una persona debe dar clic donde dice postular, al realizar la acción se desplegará la siguiente ventana:



En la ventana anterior podrá consultar los afiliados de la institución, en cada una de las pestañas estarán los campos en los cuales puede realizar una consulta completamente detallada y asi identificar a las personas que cumplen con el perfil solicitado en la oferta laboral.

Cuando identifique la persona que cumple con el perfil en la tabla se visualizará lo siguiente:

Al dar clic sobre el boton “Postular”, inmediatamente el sistema postulará a dicha persona a la oferta laboral y le preguntará si desea continuar postulando personas o no.

Cuando postula a una persona, la tabla de la oferta laboral toma la forma anterior y podrá dar clic sobre la fila de la oferta que registró en la columna “Postulados”, de esta manera el sistema desplegará una ventana donde podrá identificar a todas las personas que han sido propuestas para dicha oferta laboral.

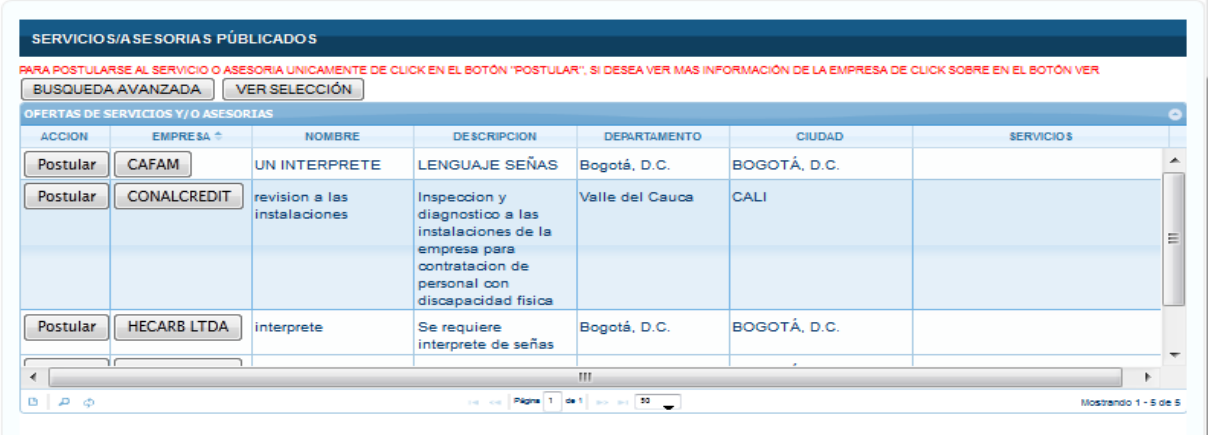
Si desea cancelar la postulación de alguna persona solo debe dar clic en el boton cancelar.

Consulta postulaciones preseleccionadas

Consulta postulaciones preseleccionadas
RECUERDE QUE ÚNICAMENTE SE CONTRATARAN LAS PERSONAS QUE USTED INDIQUE EN ESTE FRENTE CUANDO LA EMPRESA CIERRE LA OFERTA LABORAL
POSTULACIONES ACEPTADAS POR LAS EMPRESAS
ACCIÓN
EMPRESA
CARGO
FECHA CIERRE
Sin registros que mostrar

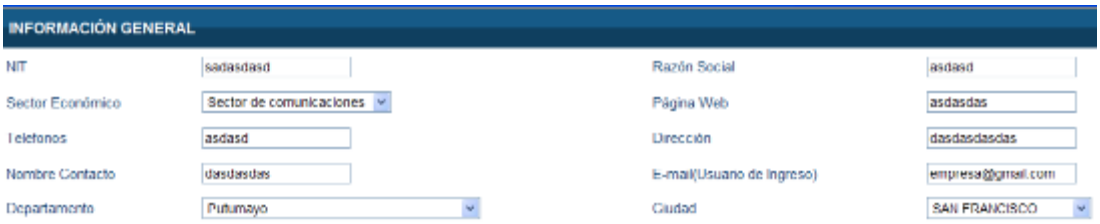
En esta ventana podrá consultar los afiliados preselecionados .

Servicios y/o Asesorías



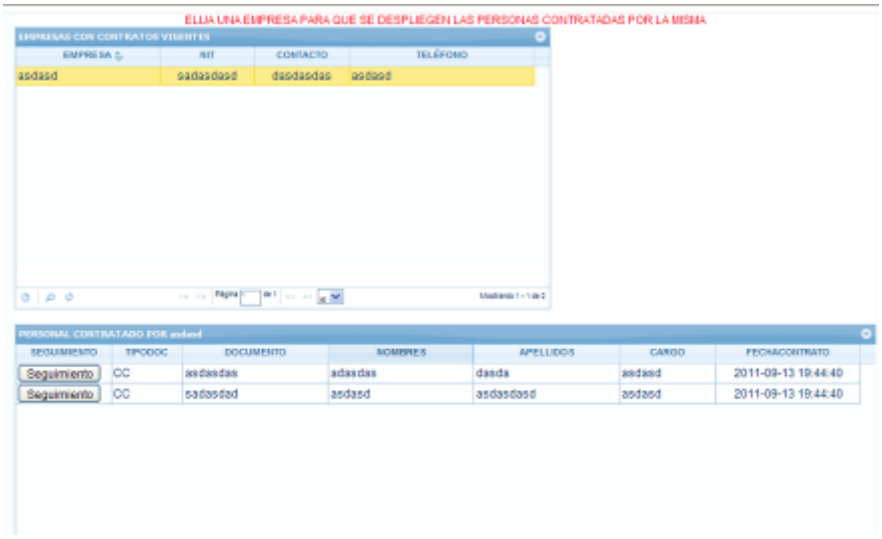
Para postular ese servicio podrá darle clic en el botón postular.

En el botón con el nombre de la empresa se desplegará una ventana donde podrá consultar todas las solicitudes a servicios y/o asesorías que las empresas han publicado, para participar en cualquiera de estas solicitudes basta con dar clic en el botón postular, si desea mayor información de la empresa debe dar clic en el botón “Si” de la columna “Ver Empresa” la cual desplegará una nueva ventana:



Sub-Menú: Seguimiento

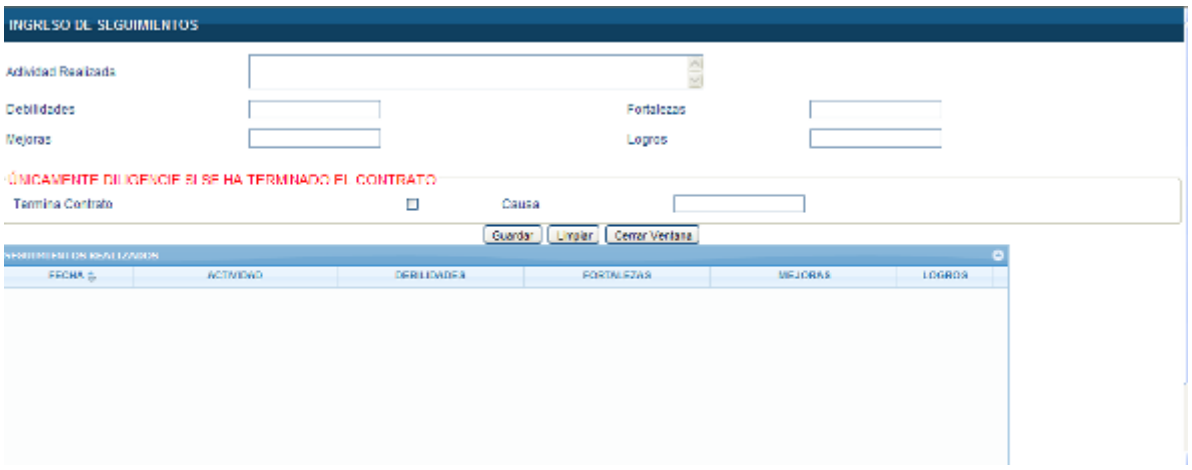
Seguimiento Oferta Laboral



En esta ventana podrá realizar seguimiento a todas las personas contratadas por una empresa y que han sido postuladas por una institución.

Al hacer clic en la parte superior en la empresa, la tabla inferior cargará todos los empleados que han sido contratados por dicha empresa.

Al hacer clic en el botón “Seguimiento” se desplegará la ventana:



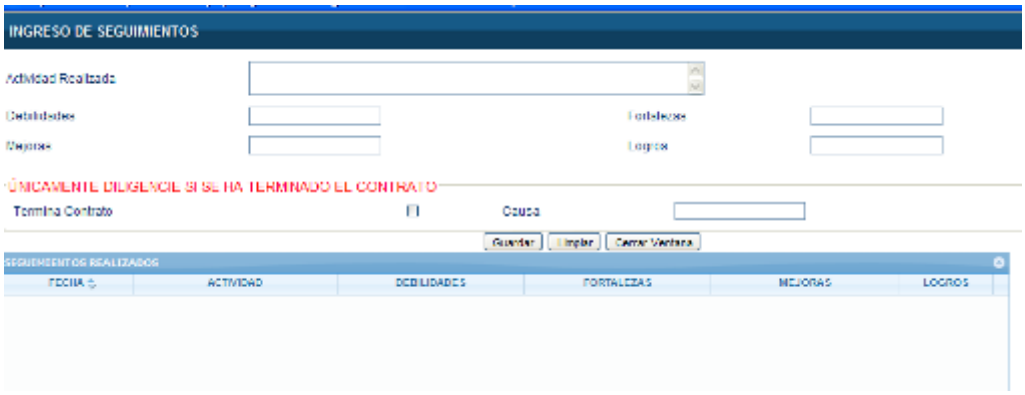
En esta ventana podrá registrar los seguimientos a la persona elegida en la tabla anterior, si desea terminar el contrato de una persona debe registrarlo a través de un seguimiento.

Para registrar la cancelación de un contrato debe activar la casilla que dice “Termina Contrato” y diligenciar el campo de causa, al hacer esto el sistema le hace una pregunta para confirmar la decisión y si confirma dicha acción el sistema cierra la ventana y registra la terminación del contrato de la persona además de actualizar el historial laboral de la misma.

Seguimiento Servicios y/o Asesorías

En esta ventana podrá realizar los seguimientos pertinentes a los servicios que como institución presta a la empresa o los servicios solicitados directamente por una persona. Para identificar quién ha solicitado el servicio en la columna “CONSULTAR” se desplegará un botón con el nombre del tipo de solicitante.

Al dar clic en el botón seguir se desplegará la ventana:

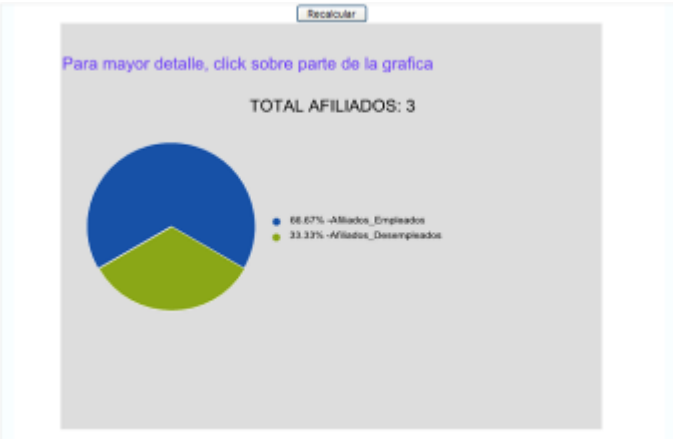


En esta ventana podrá registrar todos los seguimientos en la contratación que tiene la institución con la Empresa y/o personas, si desea registrar la finalización de un contrato con la empresa, debe hacerlo a través de esta ventana.

Para realizar el registro de la finalización del contrato debe activar la casilla que dice “Termina Contrato” y diligenciar el campo de causa, al hacer esto el sistema le hace una pregunta para confirmar la decisión y si confirma dicha acción el sistema cierra la ventana y termina el contrato de la institución.

Sub-Menú: Reportes

Personal Contratado

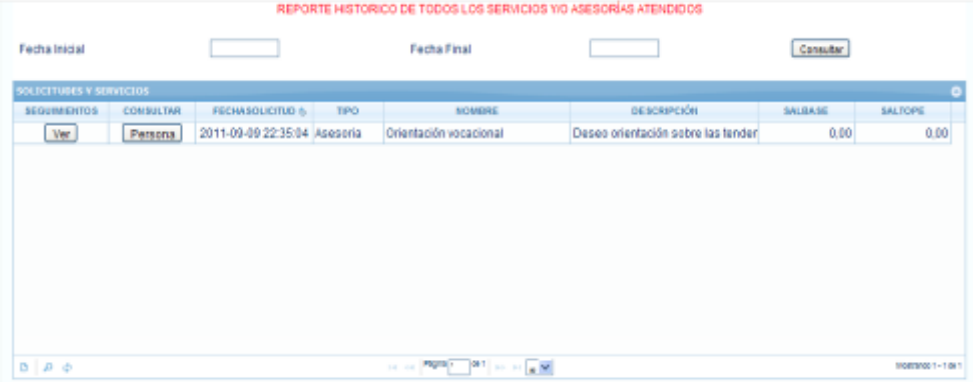


En esta ventana podrá consultar el porcentaje de contratación de la institución con base en los afiliados empleados y los no empleados, para mayor detalle podrá hacer clic en la parte de la gráfica que desea conocer detalladamente.

Reporte de Afiliados

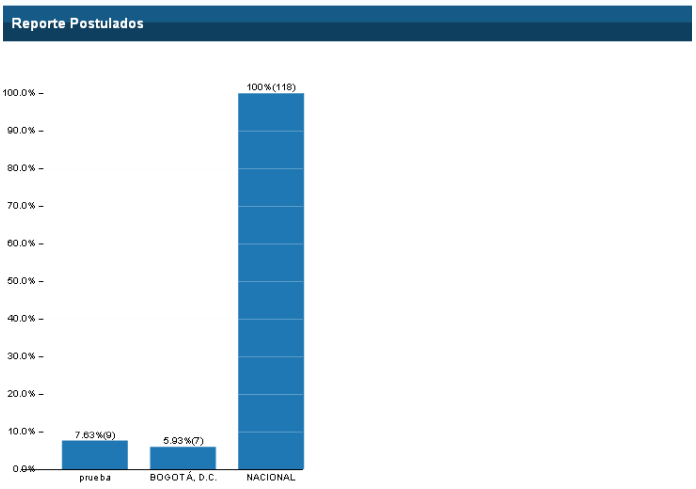
En esta ventana podrá realizar la consulta de todos los afiliados que tiene la institución, en cada una de las pestañas podrá agregar un filtro detallado.

Reporte de Servicios y/o Asesorías



En esta ventana podrá consultar el histórico de los servicios/asesorías que ha contratado con una persona o empresa.

Reporte por ciudad



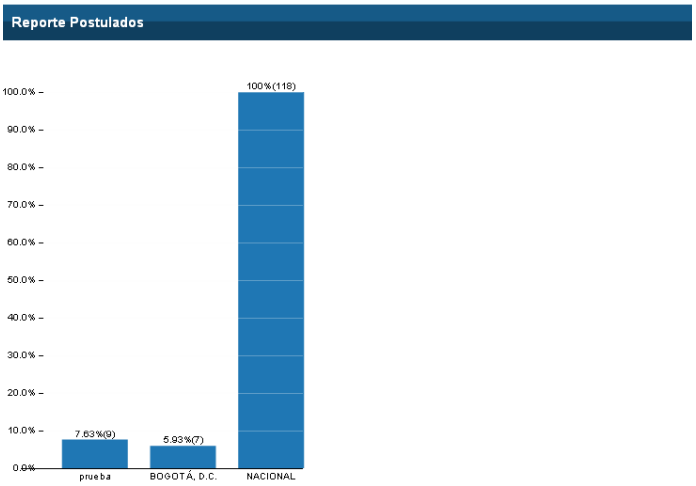
En esta ventana podrá realizar una consulta por ciudad y/o rango de fechas para identificar el número de postulaciones realizadas y el número de personas contratadas.

Reporte Postulaciones

POSTULACIONES A OFERTAS LABORALES
Fecha Inicial de la postulación
Fecha Final de la postulación
Consultar
Para mayor detalle, click sobre parte de la grafica
TOTAL POSTULACIONES : 4

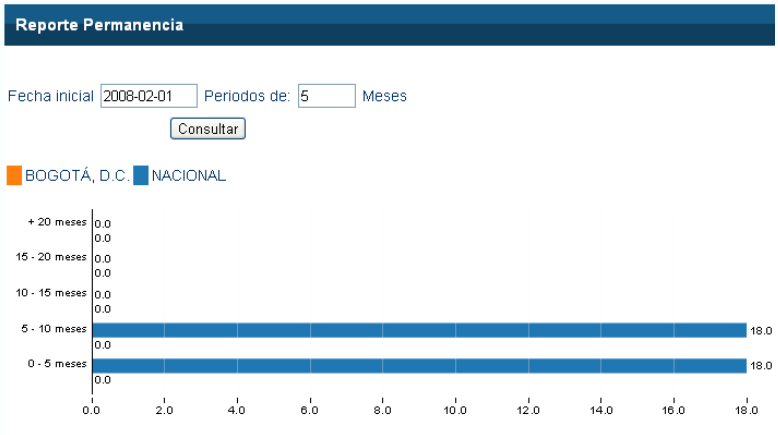
En esta ventana podrá realizar la consulta de las postulaciones que ha realizado y el nivel de efectividad de las mismas, para mayor detalle podrá dar clic sobre la gráfica que quiere profundizar.

Postulados



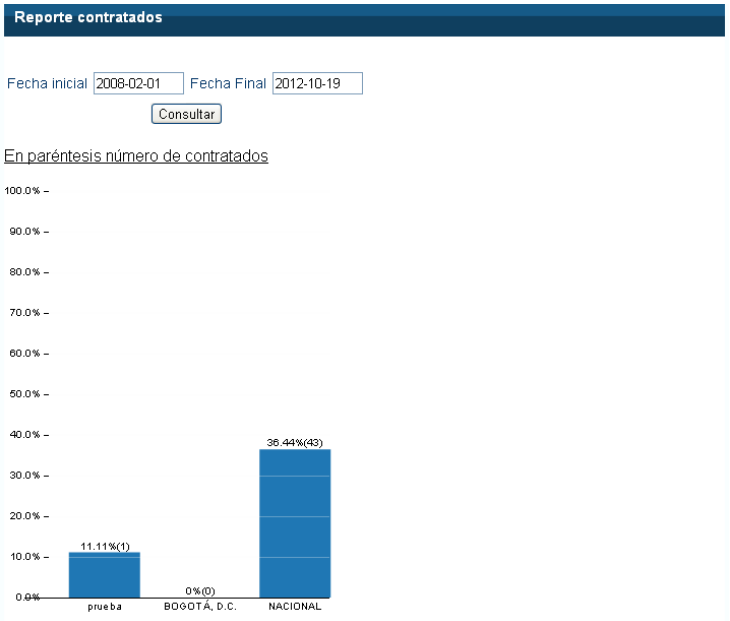
En esta ventana podrá realizar una consulta por ciudad y/o rango de fechas, para identificar el número de personas postuladas.

Permanencia



Ingresando la fecha inicial y un periodo determinado y dando clic en el botón **consultar** veremos una gráfica con el nivel de permanencia de los empleados contratados en un rango de tiempo especifico en (meses).

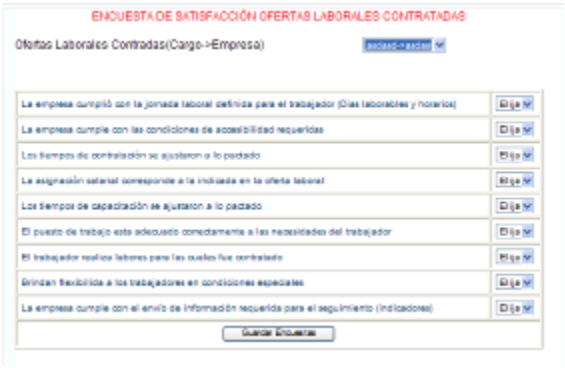
Contratados



En esta opción si seleccionamos una fecha inicial y una final se podrá ver la representación gráfica de las personas contratas por departamentos.

Sub-Menú: Encuestas

Encuesta Oferta Laboral


ENCUESTA DE SATISFACCIÓN OFERTAS LABORALES CONTRATADAS
Ofertas Laborales Contradas(Cargo->Empresa)
La empresa cumplió con la jornada laboral definida para el trabajador (Días laborables y horarios)
La empresa cumple con las condiciones de accesibilidad requeridas
Los tiempos de contratación se ajustaron a lo pactado
La asignación salarial corresponde a la indicada en la oferta laboral
Los tiempos de capacitación se ajustaron a lo pactado
El puesto de trabajo esta adecuado correctamente a las necesidades del trabajador
El trabajador realiza labores para las cuales fue contratado
Brindan flexibilida a los trabajadores en condiciones especiales
La empresa cumple con el envío de información requerida para el seguimiento (Indicadores)

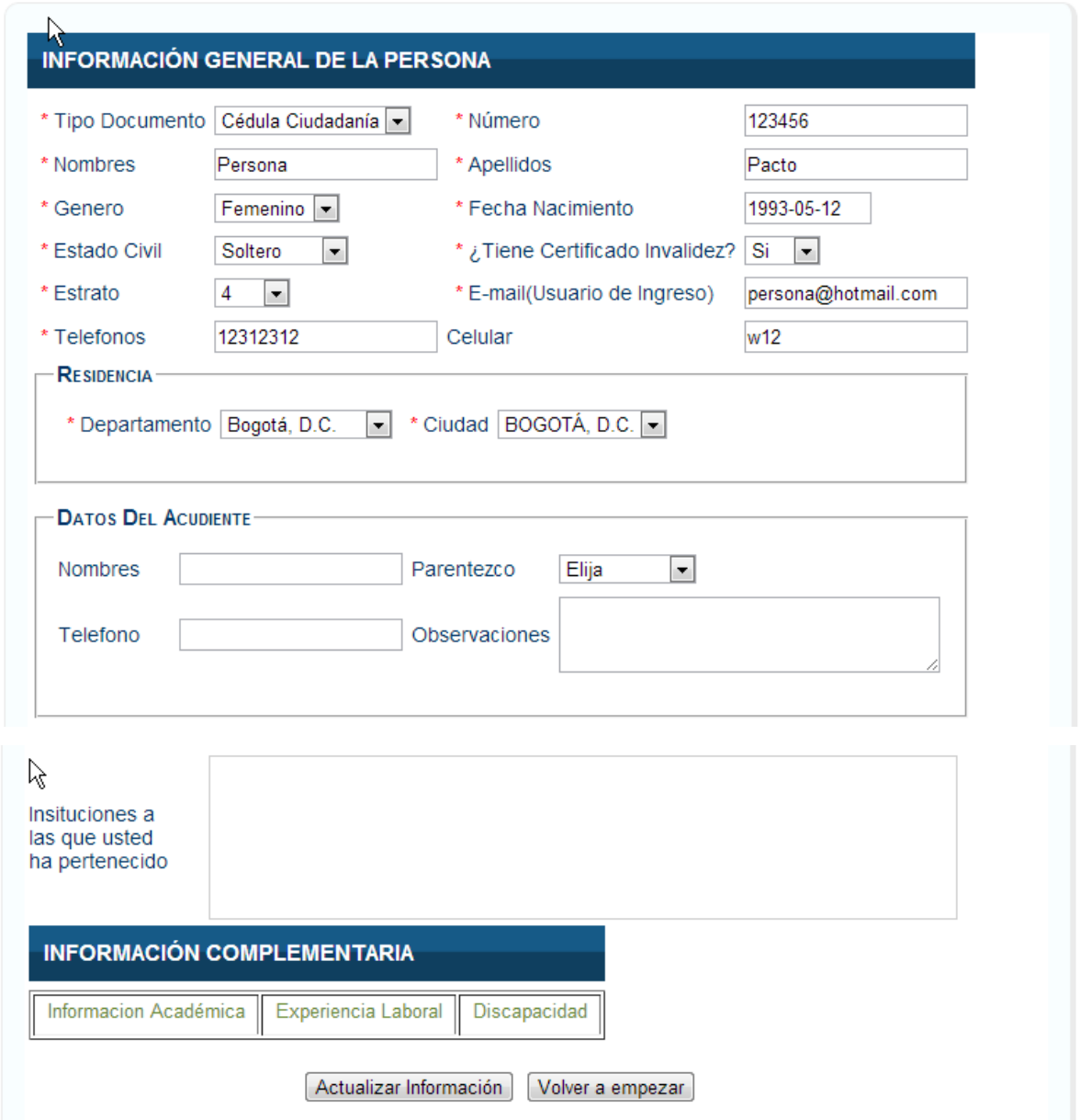
En esta ventana podrá realizar la encuesta de satisfacción después de que han sido publicadas las ofertas laborales.

PERSONAS

Sub-Menú: Usuario

Editar Usuario

En esta ventana podrá editar toda la información asociada al usuario del sistema. También podrá modificar la información complementaria.



Cambiar Contraseña

En esta ventana podrá cambiar la contraseña que tiene asignada su usuario.

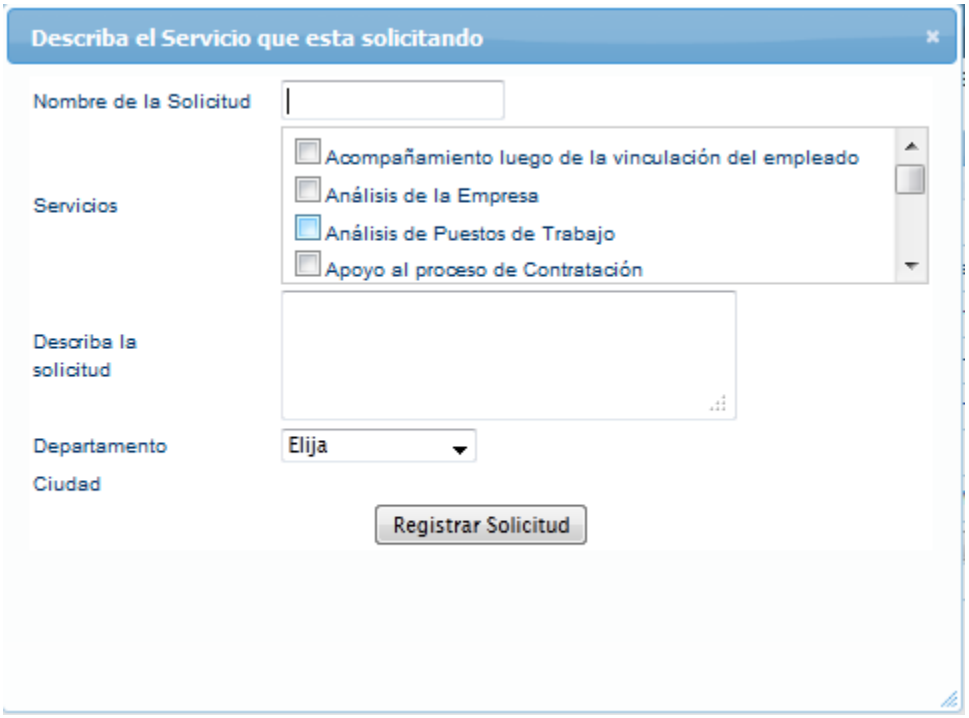
Sub-Menú: Publicar

Solicitud Servicios y Asesorías

SOLICITUD DE SERVICIOS Y/O ASESORIAS
CONSULTE LA(S) INSTITUCION(ES) QUE CUMPLAN CON EL PERFIL QUE BUSCA PARA SOLICTAR EL SERVICIO O ASESORÍA A LA MISMA
BUSQUEDA AVANZADA
INSTITUCIONES
ACCION
NIT
NOMBRE
DIRECCIÓN
TELEFONO
PÁGINA
CONTACTO
CORREO
FORMACIÓN
ENFOQUE
Solicitar 800069469-1 Alcaldía de Ca Cali 034 800069469
Solicitar dsa asd sda asd dsa sad ie@com.co
Solicitar 890.330.122-5 asociacion gra transversal 2 3364706 www.asociongranalterr huverney cepeda r clubalternativ
Solicitar 66850190 asociacion la g transversal 2 3364706 www.asociaciongranalt Huverney Cepeda hucero77@hc Análisis Empresa Asesoría er
Solicitar 8906789-9 asorcali prueba call 5 # 5 -3 6777864 ruben dario cachiot asorcali@gm Toma de Concie Análisis Em
Solicitar 890316640-0 Asorval Cali 034 890316640
Solicitar 811000866-3 Aula Abierta S Calle 22 a s 3314767 www.aulaabierta.edu.c María Eugenia Gav mariaeugenia Formación Análisis Em
Página 1 de 1
Mostrando 1 - 31 de 31

En esta ventana podrá realizar la solicitud directamente a la institución que desee, en la tabla se desplegaran todas las instituciones registradas en el sistema. Podrá hacer el filtro que desee en el botón búsqueda avanzada.

Para realizar la solicitud únicamente debe dar clic sobre el botón “Solicitar” de la tabla. Al dar clic se desplegará la siguiente ventana:



En dicha ventana podrá describir las solicitudes que desea realizar a la institución elegida, al terminar de clic en el botón “Registrar Solicitud”.

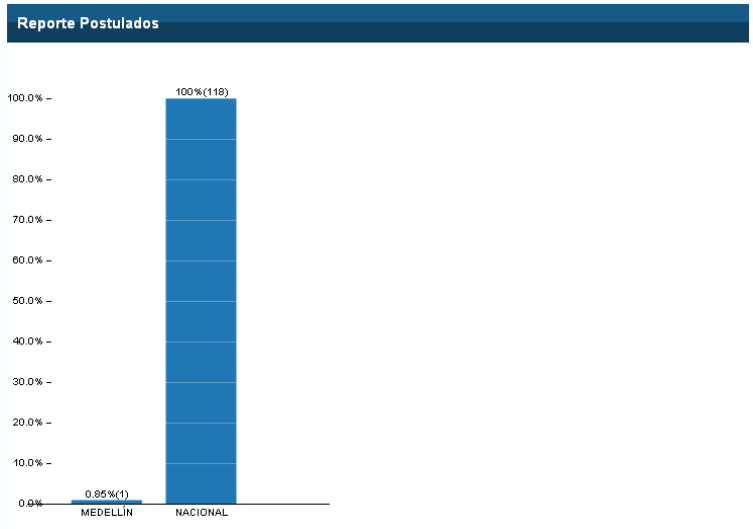
Sub-Menú: Consultas

Consultar Ofertas Laborales

En esta ventana se realiza la consulta de todas las ofertas laborales vigentes que se han publicado en el sistema, para postularse únicamente debe dar clic en la columna “ACCIÓN” y fila de la oferta laboral que desee, al realizar esto el color de dicha fila cambiara a un color azul.

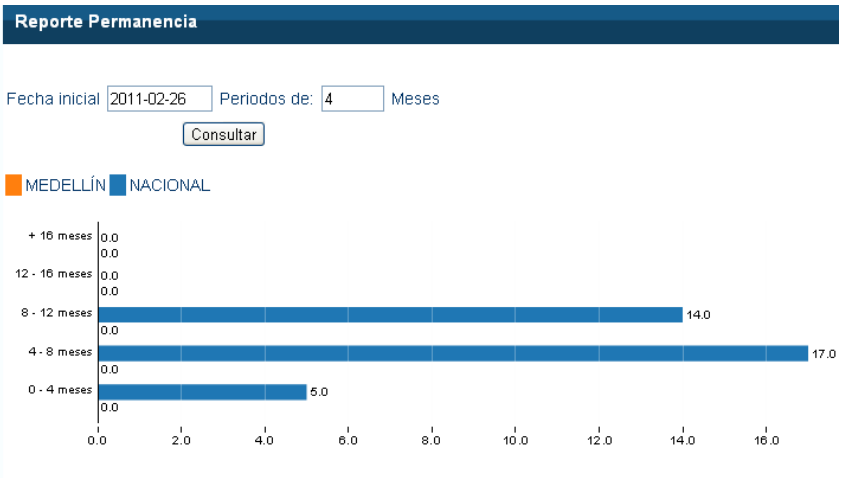
Sub-Menú: Reportes

Postulados



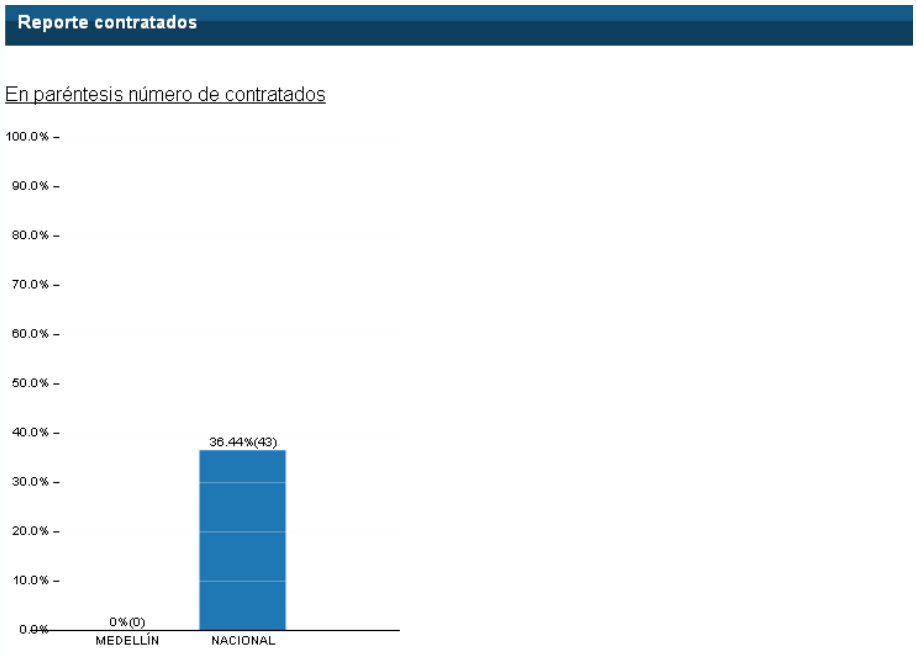
En esta ventana podrá realizar una consulta por ciudad y/o rango de fechas para identificar el porcentaje de las empresas que se han postulado.

Permanencia



Ingresando la fecha inicial, un determinado periodo y dando clic en el botón **consultar** verá una gráfica con el nivel de permanencia en determinadas empresas en un rango de tiempo (meses).

Contratados



En esta opción si seleccionamos una fecha inicial y una final se podrá ver la representación gráfica de las personas que han sido contratadas en determinada empresa.

ADMINISTRADOR

Este es el único usuario que no se crea a través de un frente, es el único usuario de este perfil en todo el sistema.

Sub-Menú: Usuario

Editar Usuario

En esta ventana podrá editar toda la información asociada al usuario del sistema.

Cambiar Contraseña

En esta ventana podrá cambiar la contraseña que tiene asignada su usuario.

Sub-Menú: Usuario

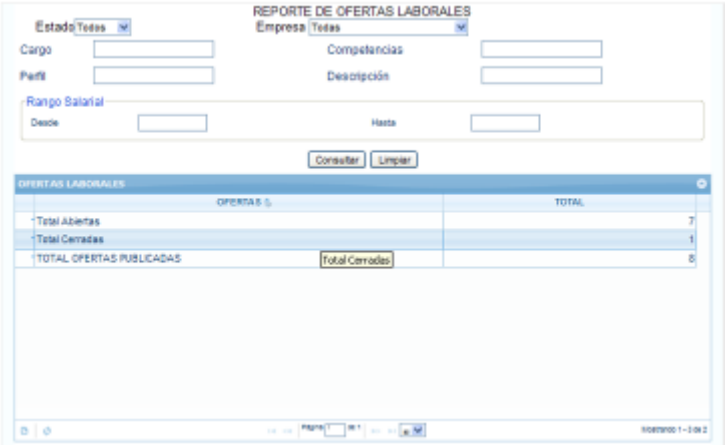
Empresas

En esta ventana podrá consultar todas las empresas que están registradas en el sistema

Estado Ofertas Laborales

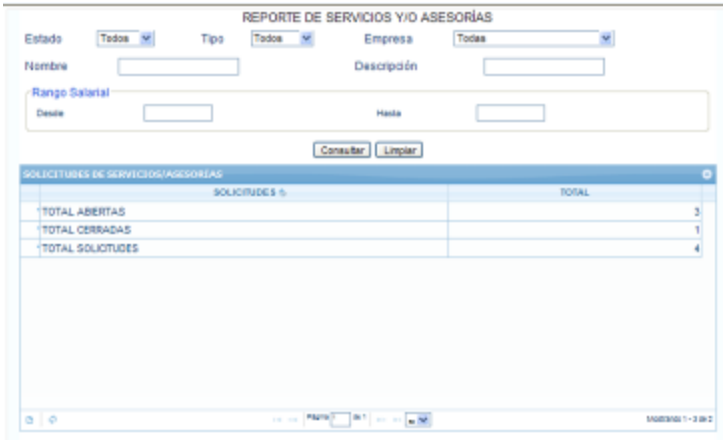
En esta ventana podrá realizar la consulta de todas las ofertas laborales, filtrando por empresa y estado, para un mayor detalle de dicha gráfica podrá dar clic en parte de la gráfica de interés.

Ofertas Laborales



En esta ventana podrá consultar el total de ofertas laborales que se han registrado en el sistema, podrá validar por rangos de fecha o institución, para obtener un mayor detalle de la información que se despliega podrá dar clic en el botón "+" que se visualiza al lado de cada fila.

Servicios y/o Asesorías



En esta ventana podrá consultar todas las solicitudes de asesorías y/o servicios que ha realizado en el sistema, para obtener un mayor detalle de dicha consulta debe dar clic en el botón "+" al lado de las filas de la tabla se desplegará la información adicional.

Total Deserción

En esta ventana podrá realizar la consulta del porcentaje de deserción que se maneja en el sistema o si desea realizar el filtro por empresa.

Sub-Menú: Instituciones

Afiliados

En esta ventana podrá realizar la consulta de todas las personas que están registradas en el sistema, filtrando si las personas están afiliadas a una institución o no, además de especificar la institución de la cual desea filtrar.

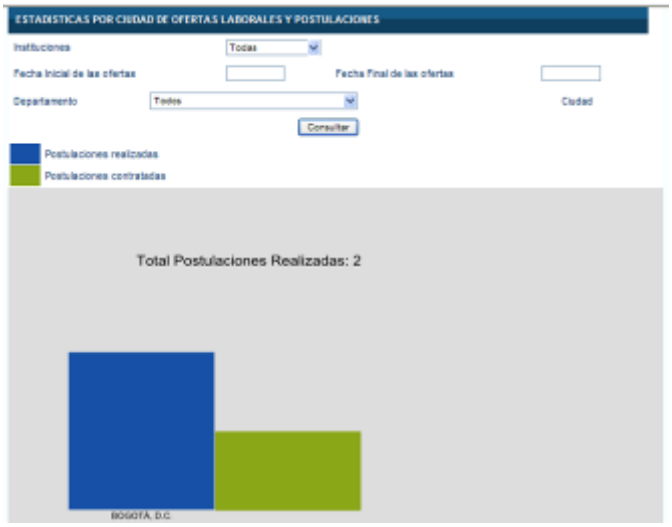
Afiliados Contratados

En esta ventana consultará el porcentaje de afiliados contratados y no contratados que están registrados en el sistema.

Instituciones

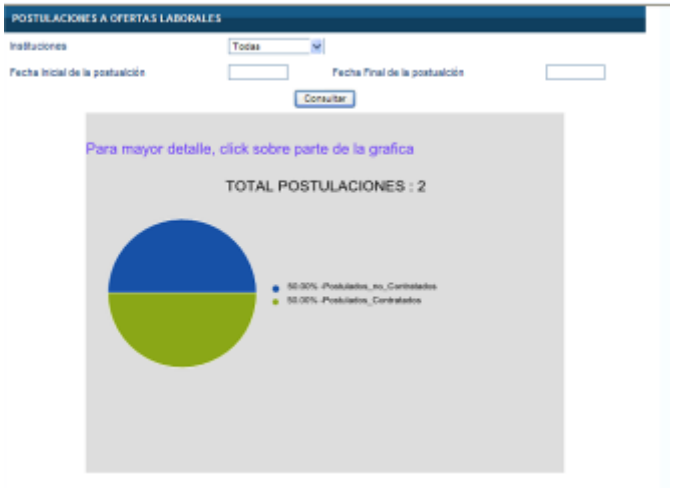
En esta ventana podrá consultar todas las instituciones que están registradas en el sistema.

Reporte por Ciudades



En esta ventana podrá consultar la efectividad de las postulaciones realizadas, filtrando por departamentos, ciudades, rango de fechas e instituciones.

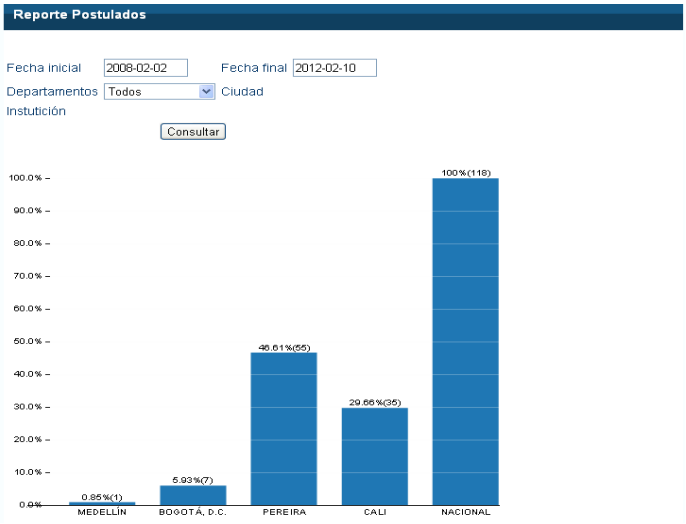
Reporte Postulados



En esta ventana consultará el porcentaje de las postulaciones que terminaron en contratación y cuáles no, para un mayor detalle podrá dar clic en la gráfica de interés.

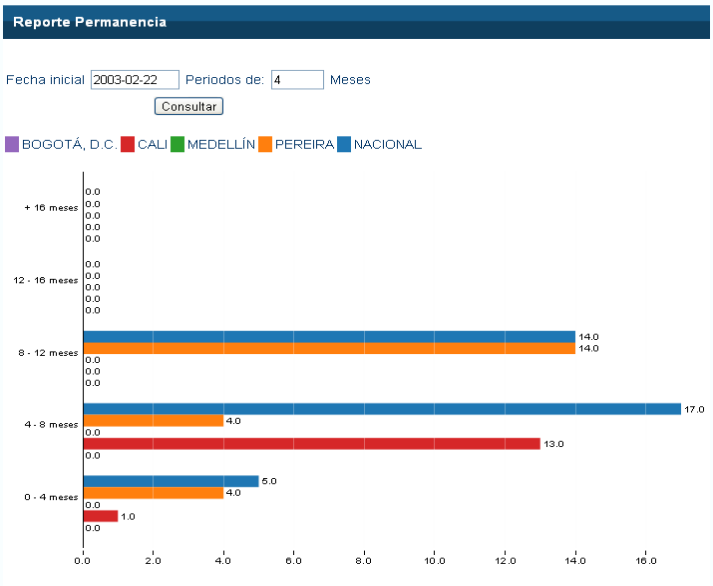
Sub-Menú: Reportes

Postulados



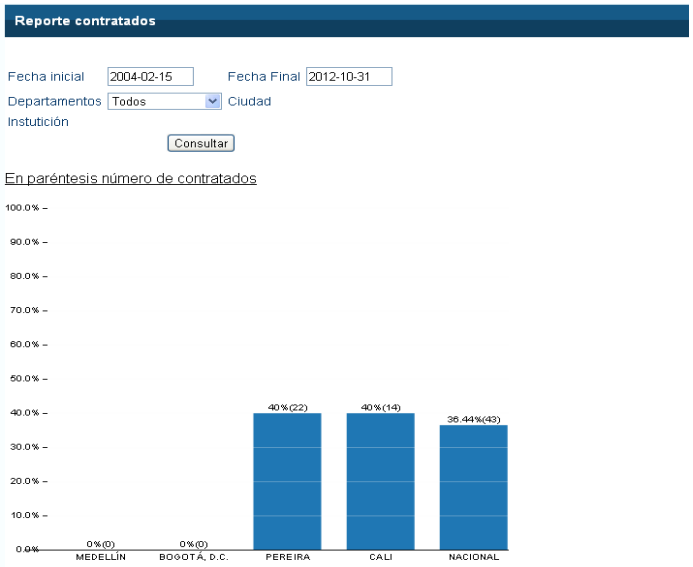
En esta ventana el administrador puede consultar el porcentaje de las personas postuladas ingresando como parámetros una fecha inicial, una fecha final y seleccionar uno o todos los departamentos.

Permanencia


Reporte Permanencia
Fecha inicial 2003-02-22 Periodos de: 4 Meses
Consultar
BOGOTÁ, D.C. CALI MEDELLÍN PEREIRA NACIONAL
+ 16 meses
12 - 16 meses
8 - 12 meses
4 - 8 meses
0 - 4 meses
0.0 2.0 4.0 6.0 8.0 10.0 12.0 14.0 16.0

Ingresando la fecha inicial y un determinado periodo en esta ventana se muestran la permanencia por meses y por departamentos de todos los empleados.

Contratados



Se puede conocer de forma gráfica la cantidad de personas contratas en un determinado rango de fechas seleccionando la fecha inicial, fecha final y uno o todos los departamentos.